

**ДОГОВІР № 51824  
про надання гранту**

м. Київ

« 26 » квітня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від 21.08.2018 року № 719, з однієї сторони, та ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА ІМ. В. Г. КОРОЛЕНКА (далі – Грантоотримувач) в особі директора Ракитянської Валентини Дмитрівни, 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 культурного проекту «Електронна колекція літературно-мистецьких журналів Харкова першої третини ХХ ст.» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком 1 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

Головне управління Державної казначейської служби України  
Зареєстровано та взято на облік

06 ТРА 2019

### ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 30 вересня 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.

Необов'язаний № зобов'язання  
КЕКВ/КК  
Повноважена особа  
(підпис) № 34

3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантоотримувач надає Фонду проміжний змістовий звіт (додаток 2) та звіт про використання частини суми гранту (додаток 3).

Днем реалізації відповідного етапу Проекту є день підписання Фондом проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).

4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).

Днем реалізації Проекту є день підписання Фондом змістового звіту, звіту про використання суми гранту та акта про виконання Проекту.

### ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 137 077 грн. 47 коп. (Сто тридцять сім тисяч сімдесят сім гривень 47 копійок), без ПДВ.

2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

41 123 грн. 24 коп. (Сорок одна тисяча сто двадцять три гривні 24 копійки), без ПДВ не пізніше ніж до 17 травня 2019 року;

41 123 грн. 24 коп. (Сорок одна тисяча сто двадцять три гривні 24 копійки), без ПДВ не пізніше ніж до 17 липня 2019 року;

3. Фонд перераховує кожну наступну частину попередньої оплати від загальної суми гранту після підписання проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).

4. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання змістового звіту та звіту про використання суми гранту.

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

#### IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;

2) не отримувати прибутку від гранту (крім випадків реалізації проектів, пов'язаних із кінотовиробництвом);

3) реалізувати Проект у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;

4) надавати Фонду звіти, передбачені пунктами 3, 4 розділу II цього Договору;

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

6) у разі якщо реалізацію Проекту буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду невикористану частину суми гранту.

3. Фонд має право:

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

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

## **VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ**

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають містити інформацію про те, що Проект реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту, 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 відпсвідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проекту, форму якого наведено у додатку б до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

оплата заборгованостей Грантоотримувача;

видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;

основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;

видатки на підготовку проектної заявки;

інші витрати, здійснені не за призначенням.

## **VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту, зокрема виписки за рахунками.
3. Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за 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 звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торговель-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.

## ХІІ. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2019 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 відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Підгайна Анжеліка Василівна, заступник директора

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

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

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

10. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати

національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

### ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

- додаток 1 – проектна заявка;
- додаток 2 – проміжний змістовий звіт;
- додаток 3 – звіт про використання частини суми гранту;
- додаток 4 - змістовий звіт;
- додаток 5 – звіт про використання суми гранту;
- додаток 6 – кошторис проекту.

### 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

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: 35213083000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

#### Грантоотримувач

Харківська державна наукова бібліотека  
ім. В.Г. Короленка

Юридична адреса:

61003, Харківська обл., м. Харків,

пров. Короленка, 18

Адреса для листування:

61003, Харківська обл., м. Харків,

пров. Короленка, 18

ЄДРПОУ: 02226174

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ДКСУ у Київському

р-ні м. Харкова

Р/р: 31250357103565

МФО: 820172

Тел.: +38 050 7497434

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

М.П.

Директор



В.Д. Ракитянська

М.П.

*Handwritten signature in blue ink.*



## Заявка на фінансування в рамках програми «Створюємо інноваційний культурний продукт»

### Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хорошій якості.
3. Поставити дату заповнення та підпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу:  
програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», Український культурний фонд, вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010

## Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input type="checkbox"/> «Створюємо інноваційний культурний продукт»
Тип проекту	<input checked="" type="checkbox"/> <b>індивідуальний проект</b> <input type="checkbox"/> проектнонаціональної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
Сектор культури і мистецтв (позначити один варіант)	<input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та моди <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input checked="" type="checkbox"/> <b>культурна спадщина</b> <input type="checkbox"/> література та видавничі справи <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

### Назва проекту

Електронна колекція літературно-мистецьких журналів Харкова першої третини ХХ ст.

### Назва проекту англійською мовою

The electronic collection of Kharkiv art and literary magazines for the period of the first third of the 20th century.

### Короткий опис проекту (до 100 слів)

В рамках проекту планується створення електронної колекції харківських мистецьких і літературно-художніх журналів, що виходили в першій третині ХХ століття.

За період травень-вересень 2019 року буде оцифровано, зроблено, каталогізовано 6 найменувань періодичних видань (2535 сторінок), відреставровано 348 пошкоджених сторінок. Створено онлайн-ресурс, на якому буде розміщено колекцію оцифрованих журналів, що демонструють надбання як української, так і європейської культури.



*Даниїл Мельник В.Д.*

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

Within the project it is planned to create an electronic collector of Kharkiv art and literary magazines published in the first third of the 20th century.

For the period of May-September 2019 seven names of periodicals will be digitized, processed, catalogued (100 issues, 2235 pages); 335 damaged pages will be restored. The online resource will be created where it will be placed the collection of digitized journals which demonstrate the achievements of both Ukrainian and European culture.

**Загальний бюджет проекту (в гривнях)**

137 077грн. 47 коп.

**Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)**

137 077грн. 47 коп.

**Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)**

Серед можливих: міські бюджети або бюджети громад, кошти організації-заявника, кошти організацій-партнерів, інші державні або приватні донорські кошти, кошти спонсорів або меценатів. Просимо надати конкретний перелік та найменування включно з сумами

Інші джерела фінансування проекту відсутні

**Місце або місця проведення проекту (міста, регіони, країни)**

м. Харків

**Термін реалізації проекту**

Дата початку

02.05.2019

Дата завершення

30.09.2019

## Розділ II: Інформація про координатора проекту<sup>1</sup>

Прізвище, ім'я та по-батькові

Підгайна Анжеліка Василівна

**Контактні дані**

Анжеліка Василівна Підгайна

Електронна пошта

l.podgayna@ukr.net

Номер телефону

095 20 11 111

Посада в організації

Заст. директора з автоматизації бібліотечних процесів ХДНБ ім. В.Г. Короленка

## Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

**Повна назва організації-заявника**

Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г.Короленка

**Повна назва організації-заявника англійською мовою**

Kharkiv Korolenko State Scientific Library

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Ракитянська Валентина Дмитрівна, директор

<sup>1</sup>Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань. Якщо організацією-заявником є фізична-особа підприємець, то координатором проекту та керівником організації є одна й та сама особа.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

ХАРКІВСЬКА  
ДЕРЖАВНА  
БІБЛІОТЕКА  
ІМ. В. Г. КОРОЛЕНКА  
1905176

Головний збірник Л.Д.  
В.Д.



Контакти керівника	Електронна пошта	Номер телефону
Правова форма організації Державний заклад		
Код ЄДРПОУ організації 02226174		
Юридична адреса організації пров. Короленка, 18 м. Харків Харківська область 61003	Фізична адреса організації	Поштова адреса організації
Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах Веб-сайт: <a href="http://korolenko.kharkov.com/">http://korolenko.kharkov.com/</a> , Facebook: <a href="https://qps.ru/H&amp;tex">https://qps.ru/H&amp;tex</a> , Твіттер <a href="https://twitter.com/hgnb_korolenko">https://twitter.com/hgnb_korolenko</a>		

## Розділ IIIБ: Інформація про організацію-заявника


### Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Основною діяльністю ХДНБ ім. В.Г. Короленка є:

- формування та збереження бібліотечних фондів;
- бібліографування;
- науково опрацювання та каталогізація всіх видів документів
- бібліотечне обслуговування користувачів; й інформаційне та досвідкове обслуговування користувачів
- просвітницька діяльність;
- соціокультурна діяльність;
- організація науково-практичних конференцій, семінарів інших заходів з питань розвитку суспільства та культури, н т. ч. бібліотечної справи;
- науково-дослідницька діяльність;
- методична діяльність, надання консультаційної допомоги з бібліотекознавства та бібліографії, організації бібліотечної справи,
- правового регулювання діяльності бібліотек;
- видавнича діяльність;
- розповсюдження власних видань;
- реставрація документів, палітурні роботи;
- автоматизація та механізація бібліотечно-бібліографічних процесів;
- створення баз даних;
- створення програмних продуктів;
- міжбібліотечний абонемент;
- внутрішньодержавний книгообмін;
- електронна доставка документів;
- репродуція;
- створення електронних документів та колекцій таких документів;
- Державна експертиза друкованих видань;
- міжнародна діяльність, в т. ч. міжнародний книгообмін.

### Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації

Українські читачі — користувачі Інтернету часом змушені задовольняти свої інформаційні потреби значною мірою із закордонних ресурсів. Це добре, коли йдеться про наукові та науково-технічні дані. Водночас закордонна мережева інформація з проблем історії й культури України, її

*Григорівська В.Д.*  


суспільно-політичного та соціального розвитку дедалі більшою мірою стає чинником психологічних впливів і маніпуляцій. Незначне представлення в українському сегменті Інтернету пам'яток вітчизняної гусемної й книжкової спадщини, інших цінних видань, а також періоду першої третини ХХ ст., що була багата на історичні (епохальні) події в Україні і світі, мимоволі формує у співвітчизників хибні уявлення про бідність, другорядність української культури.

Саме в цей період – період громадянського підйому і відносної свободи, потім українізації та національного відродження, до початку жорстокої регламентації з боку партійних органів – літературно-мистецька періодика розвивалася досить інтенсивно. Журнали намагалися пропагувати нові, яскраві явища мистецтва та літератури, з одного боку – зберегти моральні та естетичні ідеали попередніх часів, а з іншого – зрозуміти потреби в галузі мистецтва класів-переможців. Незважаючи на те, що заплановані до оцифрування журнали видавалися в Харкові, на своїх шпальтах вони демонструють надбання як української, так і європейської культури.

Основне завдання проекту – формування цифрової колекції Української документи ХІХ-ХХ ст., які збереглися частково лише в декількох великих бібліотеках України, а певна частина періодичних видань першої третини ХХ ст. розпорошена по різних бібліотеках, деякі номери втрачені взагалі.

Реалізація проекту планується на базі Харківської державної наукової бібліотеки ім. В.Г. Короленка.

ХДНБ ім. В.Г. Короленка – це потужний інформаційний, ресурсний і методичний центр всеукраїнського значення. Доступ до інформації можуть отримати всі громадяни з будь-якого міста України, так і інших країн світу. Бібліотека – це місце, де люди незалежно від віку, фаху, рівня освіти, громадянства, віросповідання, кольору шкіри, можуть користуватися інформаційними ресурсами, відвідувати будь-які заходи, спілкуватися, займатися самоосвітою, навчатися, реалізувати та розвивати свої творчі здібності.

Бібліотека має великий досвід з організації заходів міського, регіонального, всеукраїнського та міжнародного масштабів. До послуг користувачів інформаційно-пошукова система з 60 традиційних каталогів та картотек, електронного каталогу, 25 власних автоматизованих баз даних. Обслуговування користувачів здійснюється у загальному читальному залі, 13 спеціалізованих читальних залах загальною кількістю 517 місць та двох Інтернет-центрах, окремо виділено Немецький читальний зал у Харкові, Австрійська бібліотека у Харкові.

Універсальний за змістом, фонд Бібліотеки налічує понад 7,2 млн. примірників на 244 мовах світу.

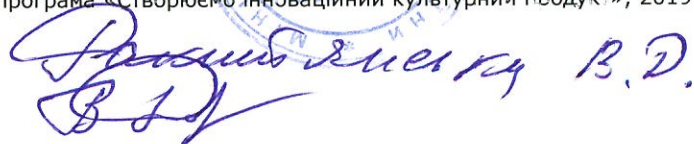
Партнери ХДНБ ім. В.Г. Короленка: бібліотеки різних систем та відомств України, зарубіжжя (бібліотека Конгресу США, національні бібліотеки Болгарії, Польщі, Угорщини, Португалії, Турції, Куби, тощо), Гете – інститут (Мюнхен, Німеччина), Товариство друзів України (Канада), Асоціація органів місцевого самоврядування Харківської області, освітні заклади України, громадські об'єднання, асоціації, Головне територіальне управління юстиції в Харківській області, PolyglotClub Ukraine, Центр краєзнавства імені академіка П. Т. Тронька Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Центр медичного краєзнавства Харківського національного медичного університету, Харківський обласний науково-методичний центр охорони культурної спадщини, Туристично-інформаційний центр Харківської області, Харківський обласний організаційно-методичний центр культури і мистецтва навчальні заклади Харкова., інші.

Протягом останніх 10 років ХДНБ ім. В.Г. Короленка здійснює роботу зі створення електронного фонду документів. На січень 2019 року фонд електронних документів налічує понад 700 одиниць. До переліку оцифрованих видань за видами входять книги та брошури, журнали, газети, рукописи (наприклад, Біблія Івана Федорова, 1580 р.), краєзнавчі рідкісні видання. Книги та брошури – 498 од., журнали – 110 од., газети – 94 од.

Доступ до оцифрованих видань надається з сайту ХДНБ (БД «Фонд електронних документів» <http://afly.co/1hy> та веб-сторінка <http://korolenko.kharkov.com/fond-el-docs.html>). Документи опубліковано на хмарних сервісах, що дозволяє користувачам у зручнішому форматі переглядати та скачувати електронні видання.

З 2008 року формується краєзнавча електронна бібліотека, яка на сьогодні налічує понад 800 книг та брошур, журнальних і газетних статей, а також документів, що не мають друкованих аналогів. Зона об'єднує публікації про Харківщину з різних розділів і проектів сайту ХДНБ ім. В. Г. Короленка, частково оцифровані дослідження і спогади краєзнавців з архіву відділу «Україніка», а також статті сучасних дослідників місцевої історії, що публікуються за згодою авторів.

Бібліотека бере участь у всеукраїнському корпоративному проекті – електронній бібліотеці

  
Володимир Василюк В.В.

«Культура України» <http://elib.nlu.org.ua/uchasnyky.html?id=8> (надано 173 об'єкти).

Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка є одним із найбільших фондоутримувачів документів XIX-XX ст. Особливу цінність складають періодичні видання, яких, з великою долею вірогідності, можна сказати немає в інших великих бібліотеках України. Зберегти їх, надати науковцям, краєзнавцям та і широкому загалу ознайомитися з публікаціями, використовувати у своїх дослідженнях – мета проекту.

#### Наявність матеріально-технічної бази

На 01.01.19 в ХДНБ ім. В.Г. Короленка у робочому стані 117 комп'ютерів, до мережі Інтернет підключено 15 комп'ютерів. Читацьких комп'ютерів - 24, службових – 95.

У ХДНБ ім. В.Г. Короленка функціонує локальна мережа Ethernet 100BaseT на базі протоколу TCP/IP, до якої підключені всі комп'ютери, розміщені у відділах бібліотеки. Локальна мережа ХДНБ підключена до Інтернету через провайдерів: Укртелеком через ADSL та КП «Городской информационный центр» через виділений канал зв'язку.

Читачі ХДНБ мають можливість скористатися бездротовим доступом до Інтернет на базі технології Wi-Fi зі своїх ноутбуків у всіх читальних залах головного корпусу бібліотеки. Послуга безкоштовна.

Сервер Бібліотеки використовується для збереження інформації, забезпечення оперативного доступу до них, для створення резервних копій БД та іншої інформації. Інформацію про оцифровані видання надано на сайті ХДНБ. Електронні документи спубліковано на хмарних сервісах. Електронні копії оцифрованих видань із фонду Бібліотеки зберігаються на сервері (backup copy) та частково записані на Digital Video Disc.

Оцифрування документів із фонду ХДНБ ім. В.Г. Короленка відбувається за наявності:

- трьох сканерів: планетарний чорно-білий сканер Minolta PS 7000 (формат А4-А2), планшетний сканер HP Scanjet 7400 (формат А4), планшетний сканер Epson (формат А4);
- цифрового фотоапарату Canon PowerShot A2200 (для фотографування рукописів);
- трьох ПК з необхідним ліцензійним програмним забезпеченням.

#### Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

За період з 2009 року в ХДНБ ім. В.Г. Короленка реалізован наступні грантові проекти:  
2009 рік.

Відкрито Пункт Доступу Громадян (ПДГ) до офіційної інформації Бібліотека у Програмі сприяння Парламенту України (ПСП). Проект впроваджується у тісній співпраці з українським партнером – Українською Бібліотечною Асоціацією.

2010 рік.

Участь у конкурсі «LEAP-2010: оновлення комп'ютерів і програмного забезпечення для успішних Інтернет-центрів».

2011 рік.

• Відкрито новий Інтернет-центр за підтримки Посольства США в Україні (проект LEAP «Інтернет для читачів публічних бібліотек»).

• Регіональний проект «Бібліотеки Харкова». В межах дослідницького проекту «Інформаційні ресурси бібліотек Харкова», розпочатого ХДНБ у 2011 р., створено довгочасний ресурс – БД «Бібліотеки Харкова».

2012 рік.

Соціальний проект Харківської державної наукової бібліотеки ім. В.Г. Короленка «Інтернет для людей старшого віку». Мета Проекту: залучення громадян похилого віку до освоєння інформаційно-комунікаційних технологій.

2013 рік.

• Проект «Школа бібліотечного журналіста». Проект створено за грантової підтримки програми «Бібліоміст» IREX/Україна, інформаційного партнерства НВТ «Ідея» та журналу «Бібліотечний форум України». Мета Школи – сприяння професійному розвитку бібліотекарів і створення позитивного іміджу бібліотек як безкоштовних загальнодоступних центрів доступу до інформації через ЗМІ різного рівня, бібліотечні ЗМІ (електронні та друковані) та через сайти і сервіси Web 2.0, 3.0.

• Корпоративний проект «Метабібліографія Харківщини»  
Мета проекту – відображення та популяризація якнайповнішої бібліографічної інформації,

ХАРКІВСЬКА  
ДЕРЖАВНА  
БІБЛІОТЕКА  
ІМ. В. Г. КОРОЛЕНКА

Директор  
В. Д.

пов'язаної з Харківщиною за походженням та змістом. Корпорація об'єднує бібліотеки Харківщини різних систем і відомств. Керівником проекту є ХДНБ ім. В. Г. Короленка.

2014 рік.

Регіональний корпоративний проект «Бібліотечна енциклопедія Харківщини».

Мета проекту – інтелектуальна інтеграція для виявлення загального здобутку бібліотечної галузі регіону та його популяризація.

2015 рік.

Проект «Е-життя разом з бібліотекою: орієнтир на громаду Харківщини». Проект впроваджено в партнерстві з Харківським обласним відділенням (філією) ВГО «Українська бібліотечна асоціація», Харківською обласною радою та департаментом культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації.

2017 рік.

Проект «Покращення можливостей для освіти, самоосвіти, творчої самореалізації та соціальної адаптації внутрішньо переміщених осіб у Харкові та Харківській області». Ініціатор проекту - Німецька федеральна компанія Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за підтримки Харківської обласної державної адміністрації.

Проект діє в рамках проекту «Підтримка українських громад у зв'язку зі збільшенням кількості внутрішньо переміщених осіб», що є однією з Ініціатив інфраструктурної програми для України, які фінансуються німецьким урядом та виконуються німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

## Розділ IV: Детальний опис проекту

### 1. Актуальність проекту

Чому запропонований проект є актуальним для загального культурного контексту в цілому, та заявника зокрема? З чому толягає важливість та унікальність проекту? З якою проблематикою працює проект? Чи проект пропонує щось та альтернативне рішення в контексті вже існуючої проблематики? Чи був проект частково чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Перша третина ХХ ст. багата на історичні (епохальні) події в Україні і світі. Революційні події 1905-1907 рр., 1917 р. вплинули на подальший розвиток суспільства, дали поштовх до формування нових течій у суспільному житті, а також, зокрема, в літературі, мистецтві. Цей період характеризується сплеском видавничої діяльності, у т.ч. і періодичних видань. Видавці та редактори бачили світле майбутнє своїх часописів, мали грандіозні плани, але почасти видання першого числа журналу ним же і закінчувалося. На жаль, певна частина періодичних видань першої третини ХХ ст. розпорошена по різних бібліотеках, деякі числа втрачені взагалі. Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка є одним із найбільших фондоутримувачів документів ХІХ-ХХ ст. Особливу цінність складають періодичні видання, яких, з великою долею вірогідності, можна сказати немає в інших великих бібліотеках України. Зберегти їх, надати науковцям, краєзнавцям та і широкому загалу ознайомитися з публікаціями, використовувати у своїх дослідженнях. Журнали 1910-1930-х рр. демонструють розмаїття тем і проблем, видавців та авторів, їхніх мистецьких поглядів і політичних уподобань. Так, зокрема, журнал «Колосся» видавали журналіст, історик і критик В. Рожицин та польський соціал-демократ Ф. Кон упродовж усього 1918 р. при всіх політичних режимах; журнал «Творчество» – літературно-художня організація «Художественный цех» що об'єднувала літераторів, музикантів, художників і театральних діячів. Щотижневик «Художественная жизнь» присвячував цілі числа або великі статті таким корифеям театру, як М. Заньковецька, М. Синельников, Г. Юра; публікації, присвячені українському та європейському образотворчому мистецтву. На сторінках літературних часописів друкувалися як місцеві маловідомі та забуті поети, так і відомі автори (В. Сосюра, П. Тичина, В. Катаєв, М. Волошин, Г. Шенгелі, О. Блок, А. Ахматова, О. Мандельштам, К. Бальмонт), а також переклади зарубіжних класиків і сучасних авторів (Р. М. Рільке, Ж. М. Ередіа, Р. Роллан, А. Барбюс, Л. Франк).

Заслужує на увагу поліграфічне оформлення (наприклад, в оформленні журналу «Колосся» брав участь майбутній славетний авангардист В. Єрмилов), а також значний ілюстративний матеріал (цінні та малозідомі фото, репродукції художніх творів). Так, журнал «Пламя», незважаючи на пезну

*Тамара Мельник В. Д.*  
*В. Д.*

політичну заангажованість, містить фото останнього отамана Одещини С. Заболотного, дружини П. Скоропадського Олександри.

Гроше вихід цих видань часто носив несистематичний і випадковий характер, їх комплекти малочисельні, інколи представлені лише одним номером. Враховуючи особливості історичного періоду, ці часописи відсутні у більшості крупних бібліотек України. Саме малочисельність примірників, що збереглися, їх поганий фізичний стан, обумовлений якістю тогочасного друку та історичними умовами, є причиною того, що й досі відсутній повноцінний, багатоплановий науковий аналіз цих журналів. Оцифрування та представлення в мережі Інтернет дозволять увести їх в науковий обіг, покращать джерельну базу наукових досліджень у царині історії літературно-мистецького життя України.

Робота в напрямку створення колекції ведеться з 2010 року. За цей час вже оцифровані такі часописи:

Друг искусства (1913)  
Сириус (1916)  
Камена (1918)  
Театральный журнал (1918)  
Прометей (1919)  
Пути творчества (1919–1922)  
Театральные известия (1920–1922)  
Театр, литература, музыка, багет, графика, живопись, кино (1922)  
Художественная мысль (1922)  
Універсальний журнал (1928–1929).

Критерії відбору видання для оцифрування: видання, що становлять історико-культурну цінність, видання, що мають підвищений читацький попит, видання, що перебувають у незадовільному фізичному стані, припинення терміну дії авторського права на документ

## 2. Мета, цілі та завдання проекту

З якою метою реалізовується проект? Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту?

Мета реалізації проекту - збереження видань, що становлять значну історико-культурну цінність, та покращення доступу до них за допомогою Інтернет.

Завдяки втіленню цього проекту буде досягнуто такі цілі:

- продовжено створення колекції харківських мистецьких і літературно-художніх журналів, що виходили в першій третині ХХ століття;
- покращено джерельну базу наукових досліджень у царині історії літературно-мистецького життя України;
- створено онлайнвий доступ до повних текстів оцифрованих видань за допомогою веб-ресурсу;
- забезпечено можливість фізичного зберігання унікальних журналів завдяки реставрації видань.

У майбутньому планується продовжити роботу у створенні електронної колекції періодичних видань зазначеного періоду. Буде оцифровано наступні періодичні видання:

Наше творчество (1922–1923)  
Просвещение и искусство (1922)  
Студент революции (1922–1933)  
Студент революції (1924–1933)  
За марксо-ленінську критику (1932–1935)  
Заклик (1933)  
Західня Україна (1928–1933)  
Литстрой (1933)  
Літературний журнал (1936–1941)  
Образстворче мистецтво. Альманах (1934, 1936)  
Шлях освіти (1926–1930).

## 3. Результати проекту

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створення інноваційного культурного продукту», 2019



В. Д.

Якими є короткострокові результати проекту? Якими є довгострокові результати проекту? Які будуть кількісні та якісні показники досягання результатів?

Короткостроковий результат проекту:

- введено в науковий обіг та організовано можливість доступу українських і зарубіжних вчених, широкого кола користувачів до повних текстів наступних періодичних видань:

Художественная жизнь (1922, 1923)

Колосья (1918)

Пламя (1924-1926)

Парус (1919)

Творчествс (1919)

Мистецька трибуна (1930, 1931)

- поповнено колекції надзвичайно цінних, малочислених періодичних видань 1910-1930-х рр., доступ до яких є лише в небагатьох бібліотеках, зокрема в ХДНБ ім. В.Г. Короленка;

- реставровано 348 сторінок пошкоджених видань;

- створено онлайнний ресурс, що забезпечить вільний доступ до повних текстів електронних документів колекції 24/7, для всіх віддалених користувачів, незалежно від того, чи є вони читачами ХДНБК.

Довгостроковий результат проекту:

- створено електронну колекцію літературно-мистецьких журналів першої третини ХХ ст.;
- створено веб-ресурс, який надасть можливість доступу до повних текстів унікальних документів;
- забезпечено можливість фізичного зберігання унікальних журналів завдяки реставрації видань.

Кількісні та якісні показники досягання результатів:

- кількість оцифрованих примірників;
- кількість відвідувань веб-ресурсу;
- кількість переглядів сторінок онлайнного ресурсу;
- кількість переглядів повних текстів видань;
- кількість відгуків та коментарів щодо колекції;
- кількість відреставрованих сторінок пошкоджених видань;
- якість відсканованих документів;
- якість додаткової обробки відсканованих образів;
- якість каталогізування, оформлення анотацій;
- зручна, доступна навігація по онлайнному ресурсу для користувачів;
- можливість пошуку на сайті колекції за різними ознаками;
- легка можливість перегляду та скачування повного тексту.

**4. Команда проекту (члени організації-заявника та залучені фахівці, за трудовим договором або угодою цивільно-правового характеру, а також ті, хто надає послуги як ФОГ)**

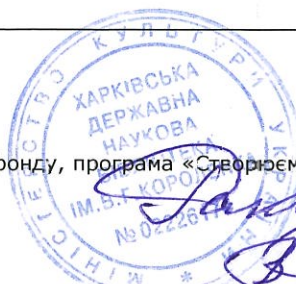
Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Підгайна Анжеліка Василівна, заступник директора з автоматизації бібліотечних процесів ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Координатор проекту. Участь у створенні онлайнного ресурсу. Моніторинг та оцінка проекту. Підготовка інформаційного звіту.	Автор, координатор, тренер проектів: 2010 рік - «LEAP-2010: оновлення комп'ютерів і програмного забезпечення для успішних Інтернет-центрів»; 2011 р. - проект LEAP «Інтернет для читачів публічних бібліотек»; 2012 р. - соціальний проект Харківської державної наукової бібліотеки ім. В.Г. Короленка «Інтернет для людей старшого віку». 2013 р. проект за підтримки програми «Бібліоміст» IREX/Україна;

*Ірина Іванівна*  
*В.Д.*



		2015 р. - проект «Е-життя разом з бібліотекою: орієнтир на громаду Харківщини»; 2017 р. - проект «Покращення можливостей для освіти, самоосвіти, творчої самореалізації та соціальної адаптації внутрішньо переміщених осіб у Харкові та Харківській області». Координатор процесів оцифрування в ХДНБ ім. В.Г. Короленка.
Завадська Вікторія Юріївна, головний бухгалтер ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку в рамках проекту	Досвід роботи з ведення бухгалтерського обліку під час реалізації грантових проєктів.
Підосинк Олена Юріївна, провідний інженер відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Створення та підтримка веб-ресурсу	Досвід роботи із створення веб-ресурсів майже 20 років. Веб-програміст сайту ХДНБ ім. В.Г. Короленка <a href="http://kcorolenko.kharkov.com/">http://kcorolenko.kharkov.com/</a> , Харківської обласної універсальної наукової бібліотеки <a href="http://library.kharkov.ua/index.php">http://library.kharkov.ua/index.php</a> та інших веб-проєктів. Працює в бібліотеці на 0,5 ставки.
Хавцька Вікторія Леонідівна, бібліотекар відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Сканування, обробка документів	Участь у проєкті створення електронної бібліотеки «Культура України», індійованої та підтримуваної Національною бібліотекою України імені Ярослава Мудрого
Дмитрієва Олена Миколаївна, гол. бібліотекар відділу «Україніка» ім. Т. Г. Шевченка ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Сканування, обробка документів розміщення електронних версій на веб-ресурсі проєкту	Участь у проєкті створення електронної бібліотеки «Культура України», індійованої та підтримуваної Національною бібліотекою України імені Ярослава Мудрого
Уткина Юлія Олексіївна, бібліотекар відділу «Україніка» ім. Т. Г. Шевченка ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Сканування, обробка документів розміщення електронних версій на веб-ресурсі проєкту	Участь у проєкті створення електронної бібліотеки «Культура України», індійованої та підтримуваної Національною бібліотекою України імені Ярослава Мудрого.
Махов Ігор Олександрович, зав. відділом відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Закупівля ПК, налагодження обладнання	Досвід роботи в рамках посадових обов'язків.
Масюк Григорій Ігорович, провідний інженер відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Просування веб-ресурсу (SMM, SO (SEO))	Досвід з просування веб-сайтів, SMM, SO (SEO).
Півень Вікторія Вікторівна, бібліотекар відділу консервації і реставрації	Реставрація періодичних видань	Досвід роботи з реставрації документів в ХДНБ ім. В.Г. Короленка 15 років.
Плешкова Єліна Володимирівна, зав. сектору реклами та зв'язків з громадськістю ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Підготовка інформаційних, рекламних матеріалів	Досвід роботи в рамках посадових обов'язків.
Мартовицька Лариса Олександрівна, зав. сектором відділу наукової обробки документів і організації алфавітних каталогів ХДНБ ім. В.Г. Короленка	Формування бібліографічних записів в Електронному каталозі	Досвід роботи в рамках посадових обов'язків.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019



*Лариса Мартовицька В.Д.*

---

## 5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Додаток 1 до Проектної заявки.

---

## 6. Цільові аудиторії

Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту? Яким чином були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту повністю задовільнять потреби та інтереси обраної(-их) групи(-и) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

У реалізації проекту братимуть участь фахівці Бібліотеки.

Скористатися кінцевими результатами проекту зможуть широкі верстви населення, насамперед – науковці, краєзнавці, та всі ті хто цікавиться історією української культури загалом та, зокрема, розвитком літературно-мистецького процесу першої третини ХХ ст.

Потреби та інтереси потенціальних користувачів були визначені шляхом постійного моніторингу інформаційних потреб користувачів (анкетування, віртуальне довідкове обслуговування, безпосереднє спілкування).

Запропсовані до оцифрування періодичні видання відсутні в більшості крупних бібліотек України. Відтак, внаслідок реалізації проекту стане можливим вільний та безкоштовний віддалений доступ груп цільової аудиторії до цих документів.

З метою залучення цільових груп до використання кінцевих результатів проекту передбачається видання рекламної продукції (буклети та проспекти), виготовлення банера, реклама в соціальних медіа та під час проведення івентів широкого спектру.

---

## 7. Управління проектом та проектні ризики

Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом? Чи заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту відображені в робочому плані? Які ризики передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?

Проект має план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту. Планується відстежувати:

- використання ресурсів (відповідність витрачених ресурсів плану);
- процес виконання запланованої діяльності (відповідність змісту заходів потребам цільових груп, дотримання необхідних технологій, методів, процедур, проведення намічених заходів згідно графіку тощо);
- результати (у якій мірі здається досягати намічених завдань);
- вплив проекту.

Методи збору інформації: спостереження, вивчення документації, анкетування, інтерв'ювання.

Індикатори для оцінки ефективності управління та реалізації проектом:

- показники внесків: тип, обсяги та частка виділених відповідно до запланованого кошторису ресурсів (фінансових, матеріально-технічних, інформаційних, людських);
- показники продуктів (характеризують кількість та тип робіт і послуг, вироблених у процесі реалізації заходів програми, та їх безпосередніх користувачів): кількість оцифрованих видань, відреставрованих сторінок, кількість переглядів сторінок онлайн-ресурсу, кількість рекламної продукції, кількість відгуків щодо колекції, тощо;
- показники результатів – відображають опосередкований вплив від реалізації заходів програми з'явилися в наслідок реалізації проекту, наприклад, підвищення рівня поінформованості користувачів про онлайн-ресурс.

Заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту відображені в робочому плані.

Ризики проекту:

хвороба співпрацівників, що виконують роботи з створення колекції та веб-ресурсу;  
звільнення з роботи фахівців проекту за власним бажанням чи за скороченням штату;  
відключення від мережі Інтернет/електромережі;  
поламакка обладнання.

Для зменшення ризиків обрана наступна стратегія:

---

ХАРКІВСЬКА  
ДЕРЖАВНА  
НАУКОВА  
БІБЛІОТЕКА  
ІМ. С.Г. КРАВЧЕНКА  
№ 0222/17

*Тарас Шевченко В. Д.*



якщо виникне полама обладнання, яке розміщено у відділі впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних, то виконання завдань проекту буде продовжено в інших підрозділах Бібліотеки.

При хворобі чи звільненні фахівців роботу продовжать інші співпрацівники ХДНЕ ім. В.Г. Короленка.

Механізм зменшення ризику щодо можливості неякісного виконання проекту у зв'язку з тим, що виконавцями проекту є штатні працівники, які зобов'язані виконувати основні обов'язки за місцем роботи та одночасно реалізовувати проект:

- співпрацівники будуть реалізовувати проект за рахунок перерозподілу основних обов'язків за місцем роботи та виконання робіт за грантом у неробочий час (оплата праці за договорами ЦПХ).

Також, у разі виникнення будь-яких вище вказаних ризиків, Бібліотека може звернутися за допомогою до партнерів, що мають матеріально-технічну базу людські ресурси для виконання завдань проекту.

## 8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Які методи та канали комунікації, які ключові споса та повідомлення, яких спікерів обрано для поширення інформації про проект серед цільових аудиторій, партнерів та ширших аудиторій? Які медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими лідерами думок та ЗМІ планується співпраця? Яким чином проект доповнюватиме комунікаційну стратегію Українського культурного фонду?

Методи та канали комунікації

Методи: Емейл-розсилка, конференції, семінари, прес-релізи, медіа та сайти організацій.

Канали комунікації: телебачення, газети, журнали, особисті зустрічі, телефонування, публічні виступи, експозиції, електронна пошта, Інтернет, соціальні мережі, веб-сайт Бібліотеки.

Спікери: науковці, публічні люди.

Цільова аудиторія: Науковці, краєзнавці, широке коло користувачів.

Медіа-партнери, лідери думок та ЗМІ: телеканали «ОТБ», «АТН», «Сімон».

«Слобідський край», «Вечерний Харьков», «Харьковские известия», телеканали «UA Харків», «АТН», «Сімон». Публічні люди.

Партнери

Засоби масової інформації, зокрема обласне радіо, газети «Слобідський край», «Вечерний Харьков», «Харьковские известия», телеканали «UA:Харків», «АТН», «Сімон»

Бібліотеки навчальних закладів Харкова, бібліотеки міста

Рекламна агенція «IPIC»

Харківський Національний педагогічний університет ім. Г. С. Сковороди

Харківський національний університет мистецтв ім. І. П. Котляревського

Харківський художній музей

Харківський літературний музей

Харківський приватний музей міської садиби

Харківське обласне відділення Національної спілки письменників України

Харківське об'єднання "Просвіта"

Харківський історичний музей

Міжнародний фонд "Відродження"

Канадське Товариство Приятелів України (осередок Торонто)

Комісія слов'янської бібліографії Міжнародного комітету славистів

Створення унікального онлайн-ресурсу забезпечує широкий доступ громадян до національного культурного надбання, сприяє розвитку освіти та національної культури, а також збереженню культурної спадщини.

## 9. Сталість проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту? Які заходи проводитимуться й після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створення інноваційний культурний продукт», 2019



*Володимир В. Д.*  
*В. Д.*

Вільний доступ до кінцевого результату проекту буде реалізований шляхом створення спеціалізованого веб-ресурсу, де будуть накопичуватися періодичні видання, оцифровані як під час реалізації проекту, так і ті, що були оцифровані раніше.

Після закінчення терміну дії проекту планується продовжити формування електронної колекції харківських мистецьких і літературно-художніх періодичних видань, що виходили в першій третині ХХ століття, підтримувати онлайн-доступ до повних текстів оцифрованих видань за допомогою веб-ресурсу для всіх користувачів у режимі 24/7.

Ділитися здобутим досвідом Бібліотека планує за допомогою інформування через власні та партнерські інформаційні ресурси, соціальні мережі, ЗМІ, електронну розсилку, розміщення інформаційних матеріалів у партнерських організаціях, органи влади, індивідуальне спілкування, під час проведення різних заходів як в ХДНБ ім. В.Г. Короленка, так і в інших закладах.

Планується партнерство в проекті «Електронний архів української друкованої преси», розроблений компанією «Цифрова Країна» та Центральною Науковою Бібліотекою ХНУ імені В.Н. Каразіна, за підтримки Українського культурного фонду (портал Back2news.org).

Мережувати запропонований проект Бібліотека не планує.

## 10. Інша інформація

Додаток 2 до Проектної заявки «План моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту»

## Декларація доброчесності підпискерівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та інструкцією для заявників програми «Створюємо інноваційний культурний продукт. Індивідуальний проект», з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про наявність/відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів, що виник під час організації 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.

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

Ракшій Янеську Валентина Дмитрівна

Дата заповнення

Підпис



## Згода на обробку персональних даних

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

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

Ракшій Янеську Валентина Дмитрівна

Підпис та дата



Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом)

Лігдайна Анастасія Василівна

Підпис та дата

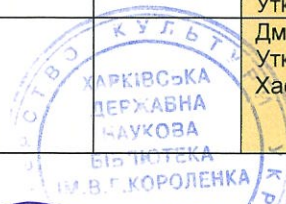
Handwritten signature and date.

# Додаток 1: РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

## Інструкція для заявника:

1. Робочий план та термін реалізації проекту є обов'язковим Додатком до Заявки.
2. Жовтим просимо відмітити учасників проектної команди (штатні / ЦПХ). Синім – послуги, як будуть надаватися зовнішніми контрагентами (ФОП).
3. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5
		травень	червень	липень	серпень	вересень
Підготовчий етап	Закупівля ПК	Махов				
	Налагодження обладнання	Махов				
	Закупівля матеріалів для реставрації документів	Підгайна				
Створення веб-ресурсу	Визначення цілей веб-сайту і його позиціонування	Підгайна, Підосинкіна				
	Створення технічного завдання (ТЗ)	Підгайна				
	Створення дизайн-макету веб-сайту	Підосинкіна				
	Верстка сайту	Підосинкіна				
	Програмування сайту	Підосинкіна				
	Наповнення сайту інформацією		Підосинкіна Підгайна			
	Розташування сайту в мережі Інтернет		Підосинкіна			
	Тестування сайту		Підосинкіна			
Підготовка документів до оцифрування	Відбір документів	Підгайна, Дмитрієва				
	Розброшування	Півень				
	Реставрація сторінок	Півень	Півень	Півень	Півень	
	Палітурні роботи					Півень
Створення електронних копій документів	Сканування документів	Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька			
	Технічна обробка цифрових копій			Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	
	Конвертування зображень формату JPG у формат PDF (програма Adobe Acrobat) та створення навігації			Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	
	Складання анотацій				Дмитрієва, Уткіна	
	Формування папки з файлами, електронними образами документів				Дмитрієва, Уткіна	
	Формування бібліографічного запису в Електронному каталозі				Мартовицька	Мартовицька
Розміщення електронних документів	Запис копій електронних документів на вінчестер серверу (backup copy)				Махов	
	Публікація електронних копій на хмарному сервісі				Дмитрієва, Уткіна	Дмитрієва, Уткіна
	Розміщення бібліографічних записів з анотацією, посиланням на повний текст на веб-ресурсі колекції				Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька



*Ганна Дмитрівна В.Д.*  
*В.Д.*

Інформаційна компанія	Розробка та виготовлення друкованих матеріалів				Компанія «RaiPoli (Райская полиграфия)»	
	Поширення інформації про проект в ЗМ, СМ, партнерських організаціях, SMM SO (SEO)					Тлешкова, Масюк, Підгайна
	Проведення прес-брифінгу					Підгайна
Моніторинг та оцінка рівня ефективності управління та реалізації проекту	Моніторинг та оцінка результатів проекту згідно «Плану моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту»	Підгайна	Підгайна	Підгайна	Підгайна	Підгайна
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту					Завадська
	Підготовка звіту незалежного аудитора					Аудиторська фірма «Глобал Аудит»
	Підготовка змістового звіту					Підгайна
	Підготовка медіа-звіту					Плешкова, Підгайна

## Додаток 2

### Інструкція для заявника:

За власним бажанням заявник може додати будь-які інші матеріали та інформацію, що може сприяти позитивному розгляду заявки, але не більше ніж ще 3 додаткових сторінки

### План моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту

№	Завдання проекту	Результат	Відповідальний	Термін виконання (за планом)	Відмітка про виконання
1	Закупівля ПК		Махов	травень	
2	Налагодження обладнання		Махов	травень	
3	Закупівля матеріалів для реставрації документів		Підгайна	травень	
4	Визначення цілей веб-сайту і його позиціонування		Підгайна, Підосинкіна	травень	
5	Створення технічного завдання (ТЗ)		Підгайна	травень	
6	Створення дизайн-макету веб-сайту		Підосинкіна	травень	
7	Верстка сайту		Підосинкіна	травень	
8	Програмування сайту		Підосинкіна	травень	
9	Наповнення сайту інформацією		Підосинкіна, Підгайна	червень	
10	Розташування сайту в мережі Інтернет		Підосинкіна	червень	
11	Тестування сайту		Підосинкіна	червень	
12	Відбір документів		Підгайна, Дмитрієва	травень	
13	Розброшування		Півень	травень	
14	Реставація сторінок		Півень	травень-серпень	
15	Палітурні роботи		Півень	вересень	
16	Сканування документів		Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	травень-червень	
17	Технічна обробка цифрових копій		Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	липень-серпень	
18	Конвертування зображень формату JPG у формат PDF		Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	липень-серпень	

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду: програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

*Розроблено В. Д.*  


	(програма Adobe Acrobat) та створення навігації				
19	Складання анотацій		Дмитрієва, Уткіна	серпень	
20	Формування папки з файлами, електронними образами документів		Дмитрієва, Уткіна	серпень	
21	Формування бібліографічного запису в Електронному каталозі		Мартовицька	серпень-вересень	
22	Запис копій електронних документів на вінчестер серверу (backup copy)		Махов	серпень	
23	Публікація електронних копій на хмарному сервісі		Дмитрієва, Уткіна	серпень-вересень	
24	Розміщення бібліографічних записів з анотацією, посиланням на повний текст на веб-ресурсі колекції		Дмитрієва, Уткіна, Хаєцька	серпень-вересень	
25	Розробка та виготовлення друкваних матеріалів		Компанія «RaiPoli (Райская полиграфия)»	серпень	
26	Поширення інформації про проект в ЗМІ, СМ, партнерських організаціях, SMM, SO (SEO)		Плешкова, Масюк, Підгайна	вересень	
27	Проведення прес-брифінгу		Підгайна	вересень	
28	Підготовка фінансового звіту		Завадська	вересень	
29	Підготовка звіту незалежного аудитора		Аудиторська фірма «Глобал Аудит»	вересень	
30	Підготовка змістового звіту		Підгайна	вересень	
31	Підготовка медіа-звіту		Плешкова, Підгайна	вересень	
32	Моніторинг та оцінка результатів проекту згідно «Плану моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту»		Підгайна	травень-вересень	





Додаток № 6  
до договору про надання гранту № 518 від 26 Квітня 2019 р.



Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"

Харківська державна наукова бібліотека

Назва: ім. В.Г.Короленка

Електронна колекція літературно-

мистецьких журналів Харкова першої

Назва: третини ХХ ст.

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
<b>РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ</b>		
1. Український культурний фонд	100%	137 077,47
2. Співфінансування* :		-
2.1. Кошти організацій-партнерів		
2.2. Кошти місцевих бюджетів		
2.3. Кошти інших інституційних донорів		
2.4. Кошти приватних донорів		
2.5. Власні кошти організації-заявника		
2.6. Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
<b>Всього</b>	<b>100%</b>	<b>137 077,47</b>

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

 В. Д.

Кошторис витрат по Гранту (Плановий/фактичний)

Назва заявника: Харківська державна наукова бібліотека

Ім. В.Г. Корольченка

Електронна колегія лібраріуно-

містських журналіст Харкова першої

тещини ХХ ст.

Назва проекту:

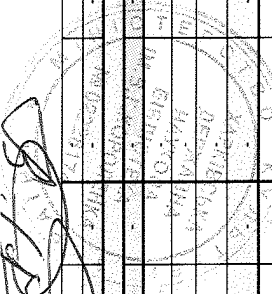
Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту усього			Витрати за рахунок Співфінансування			Витрати за рахунок Співфінансування			Витрати за рахунок Співфінансування			Залежна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки	Витрати за рахунок гранту усього	Витрати за рахунок Співфінансування	Планові витрати відповідно до заявки	Витрати за рахунок Співфінансування	Витрати за рахунок Співфінансування	Планові витрати відповідно до заявки	Витрати за рахунок Співфінансування	Витрати за рахунок Співфінансування					
Сторінка:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Розділ:	II	Витрати:		Кількість/лє рюд	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/лє рюд	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*9)	Кількість/лє рюд	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/лє рюд	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)		
Стаття:	1.1	Гонорарн та авторські винагороди															
Пункт:	а	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
Пункт:	б	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
Пункт:	в	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
<b>Всього по підрозділу 1 "Гонорарн та авторські винагороди":</b>																	
Підрозділ:	2	Оплата праці															
Стаття:	2.1	Штатні працівники															
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяць														
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяць														
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяць														
<b>Стаття: 2.2 За трудовими договорами</b>																	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяць														
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяць														
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяць														
<b>Стаття: 2.3 За договором ДПХ</b>																	
Пункт:	а	Підрядна Ангеліна Василенко, зарплатник директора з авіаційної бібліотеки Проценка ХДНБ ім. В.Г. Корольченка	місяць	1,50	5 092,00	7 638,00										7 638,00	
Пункт:	б	Завальська Вікторія Юрлівна, головний бухгалтер ХДНБ ім. В.Г. Корольченка	місяць	0,25	4 824,00	1 206,00										1 206,00	
Пункт:	в	Хваченя Вікторія Леонівна, бібліотекар відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних	місяць	1,50	3 784,00	5 676,00										5 676,00	
Пункт:	г	Деміряєва Олена Миколаївна, гол бібліотекар відділу «Україніка» ім. Т.Г. Шевченка	місяць	1,50	4 361,00	6 541,50										6 541,50	
Пункт:	д	Утіна Юлія Олександрівна, бібліотекар відділу «Україніка» ім. Т.Г. Шевченка	місяць	1,50	3 784,00	5 676,00										5 676,00	
Пункт:	е	Масок Гіригорій Іванович, провідний інженер відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних	місяць	0,25	3 496,00	874,00										874,00	
Пункт:	ж	Підошвіна Олена Юрлівна, провідний інженер відділу впровадження бібліотечно-інформаційних систем і технологій та підтримки баз даних ХДНБ ім. В.Г. Корольченка	місяць	2,00	3 496,00	6 992,00										6 992,00	
<b>Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":</b>				<b>8,50</b>	<b>28 837,00</b>	<b>34 603,50</b>										<b>34 603,50</b>	

Підрозділ:	3	Соціальні внески															
Стаття:	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяця	1,00	7 612,77	7 612,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 612,77
Пункт:	а	Соціальні внески з оплати праці	місяця	1,00	7 612,77	7 612,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 612,77
Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":				1,00	7 612,77	7 612,77	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7 612,77
Розділ:	4	Витрати пов'язані з відрахуваннями (для штатних працівників)															
Стаття:	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Вартість квитка (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Вартість квитка (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Рахунки з готелів (з взаємним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Рахунки з готелів (з взаємним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Рахунки з готелів (з взаємним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	4.3	Добові (для штатних працівників)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрахуваннями":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ:	5	Обладнання і нематеріальні активи															
Стаття:	5.1	Обладнання інструменти, інвентар чи необхідні для використання його франшизним/угодчє	шт.	3,00	16 693,00	16 693,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 693,00
Пункт:	а	Системний блок AMD A6-9400/4GB/1TB	шт.	1,00	5 910,00	5 910,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 910,00
Пункт:	б	Монітор Acer KA271BIPD	шт.	1,00	4 984,00	4 984,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 984,00
Пункт:	в	Цифровий фотоапарат Canon PowerShot	шт.	1,00	5 799,00	5 799,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5 799,00
Стаття:	5.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придобання для використання їх франшизним/угодчє	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Прогнози забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Право використання (ліцензія)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи":				3,00	16 693,00	16 693,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16 693,00
Підрозділ:	6	Витрати пов'язані з орендою															
Стаття:	6.1	Оренда приміщення	кв.м (годин. днів)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин. днів)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Державна податкова адміністрація України  
 Київська область  
 Київська районна податкова адміністрація  
 Б. І. С.



Пункт:	6	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, днів)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, днів)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Стаття:	6.2	<b>Оренда техніки, обладнання та інструменту</b>																	
Пункт:	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Стаття:	6.3	<b>Оренда транспортних засобів</b>																	
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням класифікації або кількості годин)	км (годин)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням класифікації або кількості годин)	км (годин)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	в	Оренда автобуса (із зазначенням класифікації або кількості годин)	км (годин)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Стаття:	6.4	<b>Оренда спеціально-технічних засобів</b>																	
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Стаття:	6.5	<b>Інші об'єкти оренди</b>																	
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Всього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою":</b>																			
Підрозділ:	7	<b>Витрати на харчування та напої</b>																	
Стаття:	7.1	<b>Від харчування або наїва заходу або обіду/вечеру/квасу-брекю</b>																	
Пункт:	а	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої":</b>																			
Підрозділ:	8	<b>Матеріальні витрати</b>																	
Стаття:	8.1	<b>Основні матеріали та сировина</b>																	
Пункт:	а	Мілантний папір	м	356,00	142,40	40 348,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Картон папірний гол 3.0мм	м	348,00	115,40	40 159,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування	м	7,00	27,00	189,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	8.2	<b>Нойн, напівфабрикати</b>																	
Пункт:	а	Жорсткий диск 3.5" 6TB Seagate	шт.	1,00	5 850,00	5 850,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	8.3	<b>Інші матеріальні витрати</b>																	
Пункт:	а	Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати":</b>																			
Підрозділ:	9	<b>Поліграфічні послуги</b>																	
Стаття:	9.1	<b>Послуги із виготовленням:</b>																	
Пункт:	а	Виготовлення макетів	шт.	1 049,00	3 063,69	12 650,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":</b>																			
Підрозділ:	10	<b>Інші витрати</b>																	
Стаття:	10.1	<b>Інші витрати</b>																	
Пункт:	а	Інші витрати	шт.	46 196,20	-	46 196,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 10 "Інші витрати":</b>																			
Підрозділ:	11	<b>Інші витрати</b>																	
Стаття:	11.1	<b>Інші витрати</b>																	
Пункт:	а	Інші витрати	шт.	12 650,00	-	12 650,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

  
 Державна податкова адміністрація України  
 Голова ДПАУ  
 Г. С. Данилюк  
 80



