ДОГОВІР № 51976
про надання гранту

м. Київ «13» травня 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 Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Вилегжаніної Тамари Ізмайлівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Сучасна публічна бібліотека від А до Я» (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 у м. Києві
ЗАРЕЄСТРОВАНО ТА ВЗЯТО НА ОБЛІК
15 ТРА 2019
Реєстраційний № зобов'язання
КЕКВ/ККК
Відповідальна особа (підпис) № 34

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 20 жовтня 2019 року.

2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.

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.

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.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 200 386 грн. 00 коп. (двісті тисяч триста вісімдесят шість гривень 00 копійок) без ПДВ.

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

140 270 грн. 00 коп. (сто сорок тисяч двісті сімдесят гривень 00 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 30 травня 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 ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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 кіновиробництвом);

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 також 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, стримані 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 відповідати 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 6 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 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 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:

Розколупа Наталія Іванівна, заступник генерального

Директора з наукової роботи,

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.

XIII. 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.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд	**Грантоотримувач**
Український культурний фонд	Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого
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	Юридична адреса: 01001, м. Київ, вул. Грушевського Михайла,1 Адреса для листування: 01001, м. Київ, вул. Грушевського Михайла,1 ЄДРПОУ 02226139 Банківські реквізити: Назва баку/філії: ДКСУ у м. Києві, Р/р 31251338106239 МФО 820172 (044) 278-85-12
Виконавчий директор	Генеральний директор
_____ Ю.О. Федів М.П.	_____ Т. І. Вилегжаніна М.П.

Додаток № 1
до Договору про надання гранту № 51976 від 13 травня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

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 І: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	☐«Створюємо інноваційний культурний продукт»
Тип проекту	☒індивідуальний проект ☐проект національної співпраці ☐проект міжнародної співпраці
Сектор культури і мистецтв (потрібно обрати один варіант)	☐візуальне мистецтво ☐аудіальне мистецтво ☐дизайн та моди ☐перформативне та сценічне мистецтва ☒культурна спадщина ☐література та видавнича справи ☐культурні та креативні індустрії

Назва проекту

Сучасна публічна бібліотека від А до Я

Назва проекту англійською мовою

ContemporaryPublicLibraryfrom A to Z

Короткий опис проекту (до 100 слів)

«Сучасна публічна бібліотека від А до Я» - довідник, в якому в доступній формі подається основна інформація про публічну бібліотеку: що таке сучасна публічна бібліотека, яку роль вона відіграє в громаді, які послуги надає, як організувати її роботу (організаційні питання, технологічні процеси). Видання в першу чергу буде адресовано представникам органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, які відповідають за надання культурних послуг населенню, а також бібліотечним працівникам.

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

«ContemporaryPublicLibraryfrom A to Z» – is a reference book easy to access and understand. It contains basic information about public libraries: what a publi clibraryis; what its role is in the community; what its services are; how to organize its operation (organizational questions, technological processes). This edition addresses, first of all, representatives of the united community local authorities that are responsible for delivering cultural services to the publicand library employees as well.

Загальний бюджет проекту (в гривнях)

200 386,00

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ * НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО * Ідентифікаційний код 02225999

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого Л.І. Винтоняк

200 386,00

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.

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

м. Київ, м. Львів, Дніпро, Харків

Термін реалізації проекту	Дата початку	Дата завершення
	01.08.2019	20.10.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту[1]

Прізвище, ім'я та по-батькові

Розколупа Наталія Іванівна

Контактні дані	Електронна пошта	Номер телефону

Посада в організації

Заступник генерального директора з наукової роботи

Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого

Повна назва організації-заявника англійською мовою

YaroslavMudryiNationalLibraryofUkraine

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Вилегжаніна Тамара Ізмайлівна

Контакти керівника	Електронна пошта	Номер телефону

Правова форма організації

Державний заклад

Код ЄДРПОУ організації

02226139

Юридична адреса організації	Фізична адреса організації	Поштова адреса організації
Вул. Грушевського Михайла, 1, м. Київ, 01001		

[1] 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.

Генеральний директор
НБУ ім. Ярослава Мудрого
Т. Вилегжаніна

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

http://nplu.org/ ; http://elib.nplu.org/ ; http://profy.nplu.org/ ; http://oth.nplu.org/ ; http://ube.nplu.org/; https://www.facebook.com/nplu.org/ ; https://www.facebook.com/culture.of.ukraine

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Відповідно до статуту основними напрямами діяльності Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого (НБУ ім. Ярослава Мудрого) є сприяння реалізації прав громадян на знання, освіту, користування культурними досягненнями, інформацією; забезпечення збору, зберігання та надання інформації про розвиток державності, економіки, науки і культури України; створення єдиного інформаційно-бібліотечного простору в Україні та інтеграція інформаційних ресурсів України в міжнародні інформаційні мережі. А також - методична діяльність, надання консультативної допомоги з питань бібліотекознавства та бібліографії, організації бібліотечної справи, правового регулювання діяльності бібліотек.

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямам діяльності організації

Проект «Сучасна публічна бібліотека від А до Я» має допомогти побудувати в громадах публічну бібліотеку, що використовує інноваційні методи в роботі. Це завдання відповідає такому стратегічному напряму діяльності НБУ ім. Ярослава Мудрого як методична діяльність, надання консультативної допомоги з питань бібліотекознавства та бібліографії, організації бібліотечної справи, правового регулювання діяльності бібліотек.

Наявність матеріально-технічної бази

НБУ ім. Ярослава Мудрого має в оперативному управлінні три будівлі та одне орендоване приміщення (загальна площа – 14865 м^2); 370 одиниць комп'ютерної техніки, 321 з яких підключено до мережі Інтернет; 2 автомобілі. У фондах бібліотеки зберігається 4,9 млн. одиниць документів на різних носіях інформації.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Як загальнодержавний методичний центр із питань діяльності публічних бібліотек НБУ ім. Ярослава Мудрого реалізувала, зокрема, наступні видавничі проекти: «Реформа децентралізації і публічні бібліотеки (2018), «Бібліотечна Україна в цифрах» (2018), «Нові ідеї розвитку: від міні-гранту до проектної діяльності» (2018), «Бібліотекар як учасник процесу читання та його популяризатор» (2017), «Соціальні виклики: бібліотечне обслуговування крізь призму потреб місцевих громад» (2016) та ін.

З 2014 р. бібліотека здійснює віртуальний проект «Українська бібліотечна енциклопедія» - перша вітчизняна галузева енциклопедія з питань бібліотекознавства. Наразі в енциклопедії міститься понад 650 статей, які вільно доступні на сайті http://ube.nplu.org.

З 1998 р. НБУ ім. Ярослава Мудрого видає щоквартальний науково-виробничий журнал із загальнодержавною сферою розповсюдження «Бібліотечна планета», основним завданням якого є фахове інформування бібліотечних працівників та спеціалістів суміжних сфер діяльності, сприяння розвитку бібліотечної справи в Україні (наклад останнього числа – 1155 прим.).

Консультування бібліотечних працівників, державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування з різних питань бібліотечної діяльності провадиться у режимі on-line на методичному сайті «Бібліотечному фахівцю»http://profy.nplu.org/. Протягом 2018 р. було надано 740 консультацій.

Започаткований 2017 року проект «Публічна бібліотека об'єднаної територіальної громади» (блог - http://oth.nplu.org/) став платформою для обміну найкращими практиками серед публічних бібліотек. Популярність блогу серед бібліотечних фахівців впевнено зростає, і не лише серед вітчизняної аудиторії: близько 20% відвідувань – закордонні користувачі, в основному, із США та країн Євросоюзу.

Розділ IV: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Чому запропонований проект є актуальним для загального культурного контексту в цілому, та заявника зокрема? В чому полягає важливість та унікальність проекту? З якою проблематикою працює проект? Чи проект пропонує цікаве 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?

Реформа децентралізації, яка реалізується нині в Україні, має визначити обґрунтовану територіальну основу для діяльності органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади з метою забезпечення доступності та належної якості публічних послуг, у т.ч. і в сфері культури. Наразі мережа публічних бібліотек України переживає значні трансформації: формуються нові моделі самої бібліотеки, нові підходи до функцій бібліотеки, її місця в житті громади. Запропонований проект актуальний саме тим, що він допоможе у відповідності з чинним законодавством та стандартами у бібліотечній сфері перебудувати роботу публічної бібліотеки таким чином, щоби вона стала інформаційним та просвітницько-дозвіллєвим центром громади.

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого М.Т. Вельгошина

Протягом попередніх років НБУ ім. Ярослава Мудрого, іншими інституціями були реалізовані певні напрацювання з даного питання. Однак, на сьогодні відсутній проект, адресований представникам органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, які відповідають за надання культурних послуг населенню, а також бібліотекарям,який би у доступній формі допоміг практично організувати роботу публічної бібліотеки та надання якісних бібліотечних послуг.

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?

Метою проекту є сприяння якісним змінам у бібліотечній сфері України. Цілі - підвищення рівня поінформованості зацікавлених сторін щодо організації якісного бібліотечного обслуговування.
У межах проекту планується виконати кілька завдань:

- посилити комунікацію з представникам органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, які відповідають за надання культурних послуг населенню та бібліотекарями в громадах;
- підвищити професійні компетенції бібліотекарів у об'єднаних територіальних громадах.

3. Результати проекту

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

	Кількісні	Якісні
Короткострокові	- Видати довідник «Публічна бібліотека від А до Я» накладом 1020 примірників. - Розповсюдити довідник «Публічна бібліотека від А до Я» серед представників органів місцевого самоврядування, бібліотек (органи місцевого самоврядування – 888 примірників , бібліотеки – 119 примірників ; обов'язковий примірник документів – 8 примірників; авторські примірники – 5 примірників). - проведення 4 презентацій проекту у різних містах (Київ – 50 учасників, Львів – 50 учасників, Харків – 50 учасників, Дніпро – 50 учасників) та залучення 200 учасників на оффлайн-подіях; - представити електронну версію довідника в Електронній бібліотеці «Культура України»http://elib.nplu.org/	- Представники органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, які відповідають за надання культурних послуг населенню отримають професійні знання щодо організації роботи публічних бібліотек; - Працівники публічних бібліотек отримають знання для практичного застосування щодо організації роботи бібліотеки в умовах об'єднаних територіальних громад.
Довгострокові	- Не менше 10 000 переглядів довідника в Електронній бібліотеці «Культура України»http://elib.nplu.org/ - Зворотній зв'язок шляхом опитування 885 ОТГ (представників органів місцевого самоврядування та керівників публічних бібліотек)	- Задоволено культурні потреби громадян в різних регіонах України на отримання якісних бібліотечних послуг; - Привернуто увагу органів публічної влади для партнерства в подібних проектах; - Отримано соціальний, культурний та економічний ефект, що сприяє реалізації державної політики у сфері бібліотечної справи; - Систематизовано методичну підтримку шляхом побудови взаємопов'язаної логічної моделі викладеного матеріалу; - Забезпечено наявність в сільських та селищних ОТГ як мінімум однієї публічної бібліотеки з розгалуженою структурою та виконанням функцій методичного центру;

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

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого
М. Г. Вижгуненко

Розколупа Наталія Іванівна	Координатор, співавтор. Також відповідає за підготовку заявок допорогових закупівель в системі ProZorro та проведення закупівель товарів і послуг, необхідних для реалізації проекту; бере участь у презентаціях проекту, забезпечує розміщення цифрової версії довідника в електронній бібліотеці «Культура України»; здійснює контроль за виконанням заходів етапів проекту; готує змістовий звіт проекту.	Досвід роботи у бібліотечній сфері – 25 років, автор понад 30 публікацій із питань діяльності публічних бібліотек (питання правового забезпечення, управління)
Богуш Тетяна Іванівна	Співавтор. Також бере участь у підготовці заявки на проведенні допорогових закупівель в системі ProZorro та проведення закупівель товарів і послуг, необхідних для реалізації проекту; організовує презентації проекту; координує поширення інформації про проект через ЗМІ та ресурси Інтернет	Досвід роботи у бібліотечній сфері – 36 років, учасник понад 10 загальнодержавних соціологічних досліджень із питань діяльності публічних бібліотек
Адаменко Марина Петрівна	Співавтор, також здійснює поширення інформації про проект через ЗМІ та ресурси Інтернет; відповідає за підготовку медіа-звіту	Досвід роботи у бібліотечній сфері - 23 років, автор методичних посібників, статей із різних питань діяльності публічних бібліотек
Лагуна Людмила Вікторівна	Співавтор, відповідає за підготовку прес-релізів, інших інформаційних матеріалів про проект; відповідає за поширення довідника серед представників цільової аудиторії (реєстр одержувачів, розсилка)	Досвід роботи у бібліотечній сфері - 37 років, автор методичних посібників, статей із різних питань діяльності публічних бібліотек
Кравченко Світлана Миколаївна	Співавтор, бере участь у презентації проекту в рамках X Львівського бібліотечного форуму; бере участь у підготовці прес-релізів, інших інформаційних матеріалів про проект; забезпечує надсилання довідника одержувачам; бере участь підготовці медіа-звіту	Досвід роботи у бібліотечній сфері - 22 років, автор методичних посібників, статей із різних питань діяльності публічних бібліотек
Багнюк Любов Павлівна	Бухгалтерський облік, підготовка фінансового звіту	Головний бухгалтер НБУ ім. Ярослава Мудрого, досвід роботи – понад 40 років.

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Просимо заповнити 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(-п) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

Цільова аудиторія проекту:

1. Представники органів місцевого самоврядування об'єднаних територіальних громад, які відповідають за надання культурних послуг населенню.
2. Працівники публічних бібліотек.

Потреби цільової аудиторії були визначені шляхом анкетування у ході проведення загальнодержавного соціологічного дослідження «Кадрові ресурси публічних бібліотек України: стан та перспективи розвитку» (2018), а також комунікації в рамках надання консультацій на запити, що надходять на віртуальну довідку на сайт «Бібліотечному фахівцю»http://profy.nplu.org/.

Кінцевий результат проекту задовольняє професійні потреби цільової аудиторії та буде використовуватися у процесі організації роботи публічних бібліотек в об'єднаних територіальних громадах.

Генеральний директор
НБУ ім. Ярослава Мудрого
Л.І. Винегрошко

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?

Планується застосувати т.з. «традиційний метод» управління проектом. Так, передбачено моніторинг, оцінку та контроль етап в проекту, зокрема, проведення щотижневих звітних мікронарад команди, надання підготовленої роботи для рецензування.
Можливі ризики проекту:

- Економічні (здорожчання товарів і послуг, необхідних для реалізації проекту)
- Організаційні (певні зміни у складі команди)
- Змістовні (зміни нормативно-правової бази, яка регулює діяльність бібліотек).

Для зменшення ризиків планується здійснювати постійний контроль дотримання графіків та планів реалізації проекту, моніторинг нормативно-правової бази.

8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Які методи та канали комунікації, які ключові слова 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?

Основний слоґан для інформаційного супроводу проекту: «Кожній громаді – сучасну бібліотеку». Ключові слова: «громада» «об'єднана територіальна громада», «сучасна публічна бібліотека», «інноваційні методи в роботі бібліотеки», «якісні бібліотечні послуги».
У роботі з медіа ми задіємо як суспільно-політичні та культурні видання, так і ЗМІ загального спрямування, аби максимально розширити аудиторію до якої потрапить інформація про проект.
Публікації анонсів про проект у дружніх ЗМІ – «День», «Читомо», «Місцеве самоврядування», «Радник старости». Ми зробимо анонси про проект з огляду на специфіку та спрямування медіа аби ці видання зрезонували з аудиторією медіа.
Поширимо інформацію через ресурси: сайт Міністерство культури України, на сайті «Децентралізація» у розділі «Культура», Український центр культурних досліджень, Український інститут книги.
Поширимо інформацію (банер як соціальна реклама) через дружні асоціації, громадські організації та ініціативи: Українська бібліотечна асоціація, проект Пульс, Асоціація міст України.
Задіємо власні ресурси: анонс у журналі «Бібліотечна планета», поширення дайджесту новин серед підписників блоґу «Публічна бібліотека об'єднаної територіальної громади», розсилка через сервіс Електронної системи моніторингу базової мережі публічних бібліотек» (ЕСМаР – електронний сервіс для звітування публічних бібліотек, його за дорученням Міністерства культури України адмініструє НБУ ім. Ярослава Мудрого; у системі зареєстровано понад 15 тисяч публічних бібліотек), сайт «Бібліотечному фахівцю», сторінка у Facebook тощо.
Ключовою подією стане відео-трансляція презентації на VIIВсеукраїнській школі методиста (це захід для методистів публічних бібліотек пройде у жовтні, організатор – НБУ ім. Ярослава Мудрого).
Також проект буде представлено у м. Львів у вересні в рамках X Львівського бібліотечного форуму, містах Дніпро, Харків.
Плануємо залучити лідерів думок – авторитетних фахівців бібліотечної справи, активних учасників Асоціації міст України.
Усі заходи з інформаційного супроводу проекту будуть супроводжуватися повідомленнями для потенційних грантоотримувачів та ретрансляторів культурних практик у регіонах про можливості Українського культурного фонду.

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?

Цифрова версія довідника буде розміщена у Електронній бібліотеці «Культура України» для вільного доступу
Заявлений проект передбачає продовження (підготовка тематичних випусків, присвячених окремим напрямам роботи публічної бібліотеки).
Після завершення проекту планується представлення його результатів на конференції Української бібліотечної асоціації (листопад 2019 р.).
В рамках заходів координації та кооперації, з метою посилення адвокаційного впливу, передбачаємо продовження роботи щодо просування інноваційних методів роботи публічних бібліотек через інформаційні ресурси, професійні заходи в регіонах України, посилення партнерства з регіональними бібліотеками.

10. Інша інформація

Генеральний директор
НБУ ім. Ярослава Мудрого
Т.Г. Вовгуненко

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

Декларація доброчесності та підпис керівника 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) Вилегжанина Тамара Данилівна **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) Вилегжанина Тамара Данилівна	**Підпис та дата**
Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом) Розкопуна Наталія Іванівна	**Підпис та дата**

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого Т. Д. Вилегжанина

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО Ідентифікаційний код 02226139

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, які будуть надаватися зовнішніми контрагентами (ФОП).
3. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи					
Підготовчий етап	Підготовка заявок на проведення допорогових закупівель в системі ProZorro (товари і послуги, необхідні для реалізації проекту)	Розколупа Н. І. Богуш Т. І.				
	Проведення закупівель товарів і послуг, необхідних для реалізації проекту (через систему ProZorro)	Розколупа Н. І. Богуш Т. І.				
	Розробка дизайну довідника, макетування	Виконавці, які будуть визначені за результатами допорогових закупівель через систему ProZorro				
	Друкування довідника	Виконавець, який буде визначений за результатами допорогових закупівель через систему ProZorro				
	Виготовлення мобільного стенду ролл-ап	Виконавець, який буде визначений за результатами допорогових закупівель через систему ProZorro				
	Контроль за виконанням заходів етапу	Розколупа Н.І.				
Інформаційна кампанія	Презентація проекту в рамках X Львівського бібліотечного форуму		Богуш Т. І. Кравченко С. М.			
	Презентація проекту в м. Харків		Розколупа Н. І. Богуш Т. І.			
	Презентація проекту в м. Дніпро			Богуш Т. І. Кравченко С.		

Генеральний директор
НБУ ім. Вернадського

				М.		
	Презентація проекту в рамкахVIIВсеукраїнській школі методиста			Розколупа Н. І. Богуш Т. І.		
	Трансляція презентації проекту наживо на офіційній сторінці Facebook			Виконавець, який буде визначений за результатами допорогових закупівель через систему ProZorro		
	Підготовка прес-релізів, інших інформаційних матеріалів про проект	Кравченко С. М. Лагута Л. П.				
	Поширення інформації про проект через ЗМІ та ресурси Інтернет	Богуш Т. І. Адаменко М. П.	Богуш Т. І. Адаменко М. П.	Богуш Т. І. Адаменко М. П.		
	Контроль за виконанням заходів етапу	Розколупа Н.І.	Розколупа Н.І.	Розколупа Н.І.		
Поширення довідника серед представників цільової аудиторії	Підготовка списку одержувачів довідника		Лагута Л. В.			
	Надсилання довідника одержувачам		Лагута Л. В. Кравченко С. М.			
	Забезпечення розміщення цифрової версії довідника в електронній бібліотеці «Культура України»			Розколупа Н. І.		
	Контроль за виконанням заходів етапу		Розколупа Н. І.	Розколупа Н. І.		
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту			Багнюк Л. П.		
	Підготовка змістового звіту			Розколупа Н. І. Богуш Т. І.		
	Підготовка медіа-звіту			Адаменко М. П. Кравченко С. М.		
	Підготовка аудиторського звіту			Виконавець, який буде визначений за результатами допорогових закупівель через систему ProZorro		
	Контроль за виконанням заходів етапу			Розколупа Н. І.		

Генеральний директор
НБУ ім. Ярослава Мудрого
Т. І. Мудрак

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

директор Генерального
НБУ ім. Ярослава Мудрого
Т.І. Вознегоренко

Додаток № 6
до договору про надання гранту № 51976
від 13 травня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

назва Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"

Заявн Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого
назва Сучасна публічна бібліотека від А до Я

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %%	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1	**Український культурний фонд**	**100%**	**200 386,00**
2	**Співфінансування* :**	**0%**	
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів		
2.3.	Кошти інших інстутиційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
2.6.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Всього	**100%**	**200 386,00**

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого

Л.І. Вологжанина

Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявника: Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого

Назва проекту: Сучасна публічна бібліотека від А до Я

Розділ. Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок Співфінансування			Витрати за рахунок Співфінансування			Витрати за рахунок Співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки				
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)		
Стовпці.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Розділ:	II	Витрати:															
Підрозділ:	1	Гонорари та авторські винагороди															
Стаття:	1.1	*Гонорари*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців			-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	2	Оплата праці															
Стаття:	2.1	*Штатні працівники*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Стаття:	2.2	*За трудовими договорами*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Стаття:	2.3	*За договорами ЦПХ*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців						-						-		
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	3	Соціальні внески															
Стаття:	3.1	*Соціальні внески з оплати праці*	місяців	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а		місяців			-			-						-	-	
Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Розділ.	4	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)															
Стаття:	4.1	*Вартість проїзду (для штатних працівників)*			1 050,00	4 200,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 200,00	
Пункт:	а	Вартість квитків Київ - Львів, Львів - Київ (Богуш Т. І., Кравченко С. М.)	шт.	4,00	420,00	1 680,00			-						-	1 680,00	поїздка з метою проведення презентації довідника
Пункт:	б	Вартість квитків Київ - Харків, Харків - Київ (Розколупа Н. І., Богуш Т. І.)	шт	4,00	300,00	1 200,00									-	1 200,00	поїздка з метою проведення презентації довідника

Генеральний директор НБУ ім. Ярослава Мудрого М. І. Вишневський

Пункт:	в	Вартість квитків Київ - Дніпро, Дніпро - Київ (Богуш Т. І., Кравченко С. М.)	шт.	4,00	330,00	1 320,00			-			-			-	1 320,00	поїздка з метою проведення презентації довідника
Стаття:	4.2	***Вартість проживання (для штатних працівників)***		**10,00**	**1 800,00**	**6 000,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**6 000,00**	
Пункт:	а	Рахунки з готелів (Богуш Т. І.)	доба	5,00	600,00	3 000,00									-	3 000,00	поїздка з метою проведення презентації довідника
Пункт:	б	Рахунки з готелів (Кравченко С.М.)	доба	4,00	600,00	2 400,00									-	2 400,00	поїздка з метою проведення презентації довідника
Пункт:	в	Рахунки з готелів (Розколупа Н. І.)	доба	1,00	600,00	600,00			-			-			-	600,00	поїздка з метою проведення презентації довідника
Стаття:	4.3	***Добові (для штатних працівників)***		**18,00**	**180,00**	**1 080,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**1 080,00**	
Пункт:	а	Добові (Богуш Т. І.)	доба	9,00	60,00	540,00			-			-			-	540,00	
Пункт:	б	Добові (Кравченко С. М.)	доба	7,00	60,00	420,00			-			-			-	420,00	
Пункт:	в	Добові (Розколупа Н. І.)	доба	2,00	60,00	120,00			-			-			-	120,00	
Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрядженнями":				**28,00**	**3 030,00**	**11 280,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**11 280,00**	
Підрозділ:	5	**Обладнання і нематеріальні активи**															
Стаття:	5.1	***Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для використання його при реалізації проекту грантоотримувача***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-			-			-	-	
Стаття:	5.2	***Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту грантоотримувача***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Право використання (ліцензія)				-									-	-	
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи							-			-			-	-	
Всього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	6	**Витрати пов'язані з орендою**															
Стаття:	6.1	***Оренда приміщення***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			-									-	-	
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			-			-						-	-	
Стаття:	6.2	***Оренда техніки, обладнання та інструменту***							-	-	-					-	
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	***Оренда транспорту***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 02229013

Генеральний директор
НБУ ім. Вернадського
Т. І. Вимгжанова

Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу абокількості годин)	км (годин)			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)			-			-								
Стаття:	6.4	*Оренда сценічно-постановочних засобів*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Стаття:	6.5	*Інші об'єкти оренди*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	7	Витрати на харчування та напої															
Стаття:	7.1	*Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо*		40,00	100,00	4 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 000,00	
Пункт:	а	Послуги з харчування (презентація проекту в рамках VII Всеукраїнській школі методиста)	чол.	40,00	100,00	4 000,00			-			-			-	4 000,00	Презентація довідника в м. Києві. Планується 50 осіб - представників бібліотек із різних областей України
Пункт:	б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.			-			-			-			-	-	
Всього по пірозділу 7 "Витрати на харчування та напої":				40,00	100,00	4 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 000,00	
Підрозділ:	8	Матеріальні витрати															
Стаття:	8.1	*Основні матеріали та сировина*		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування	шт						-								
Стаття:	8.2	*Носії, накопичувачі*		-	-							-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Стаття:	8.3	*Інші матеріальні витрати*		1,00	2 250,00	2 250,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 250,00	
Пункт:	а	конструкція для переносного баннера ролл-ап Lux 100x200	шт.	1,00	2 250,00	2 250,00			-			-			-	2 250,00	Мобільний стенд ролл-апп Lux 100x200 см, міцний корпус з потовщеного алюмінію, габарити у складеному вигляді - 25 см х 13 см х 106 см, має міцну щоглу для утримання плаката, чохол для транспортування з додатковим відділенням під елементи конструкції та внутрішнім пом'якшувачем.

Генеральний директор
НБУім. Ярослава Мудрого

Т. І. Вимогжанова

Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування	шт.			-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати":				1,00	2 250,00	2 250,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 250,00	
Підрозділ:	9	**Поліграфічні послуги**															
Стаття:	9.1	***Послуги із виготовлення***		302,00	10 561,00	12 056,00	-	-							-	12 056,00	
Пункт:	а	Виготовлення макету	шт	1,00	10 000,00	10 000,00			-			-			-	10 000,00	Вказана вартість виготовлення макету довідника та супутньо - макет буклету і баннера. Розділити вартість виготовлення макету кожного виду продукції на даному етапі неможливо
Пункт:	б	Нанесення логотопів	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Друк брошур	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	г	Друк буклетів	шт.	300,00	5,00	1 500,00			-			-			-	1 500,00	Буклети з інформацією про проект будуть розповсюджені під час чотирьох презентацій (Львів, Київ, Харків, Дніпро)
Пункт:	д	Друк листівок	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	є	Друк банерів	шт.	1,00	556,00	556,00			-			-			-	556,00	Банер-блокаут з друком; розмір полотна 100х204 см, видима частина - 100х200 см, якість друку - 1080 dpi
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	и	Інші поліграфічні послуги	шт.						-			-			-	-	
Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":				302,00	10 561,00	12 056,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 056,00	
Підрозділ:	10	**Послуги з просування**															
Пункт:	а	фото-, відеофіксація							-			-			-	-	
Пункт:	б	рекламні витрати				5 000,00			-			-			-	5 000,00	
Пункт:	в	SMM, SO (SEO)				-			-			-			-	-	
Пункт:	г	трансляція наживо (1 година) на офіційній сторінці Facebook та інші послуги в сфері виготовлення відео контенту				10 000,00			-			-			-	10 000,00	Передбачено використання: 1 камери , 1 оператора, режисер монтажу, відео в Full HD якості (1080р), 2 потоки стріму (YouTube, Facebook), запис трансляції (мікшер, мікрофони), запис трансляції
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування":				-	-	15 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15 000,00	
Підрозділ:	11	**Створення web-ресурсу**															
Пункт:	а	Витрати зі створення сайту							-							-	
Пункт:	б	Витрати з обслуговування сайту				-			-						-	-	
Всього по підрозділу 11 "Створення web-ресурсу":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	12	**Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації**															

Генеральний директор
НБУ ім. Ярослава Мудрого

Т. І. Вінеславська

Пункт:	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт			-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 12 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	**13**	**Послуги з перекладу**															
Пункт:	а	Усний переклад	година			-			-								
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка			-			-			-			-	-	
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка			-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу":				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ:	**14**	**Адміністративні витрати**															
Пункт:	а	Бухгалтерські послуги				-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Юридичні послуги				-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Аудиторські послуги	людино/години	24,00	200,00	4 800,00			-			-			-	4 800,00	
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)				-			-			-			-	-	
Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":				**24,00**	**200,00**	**4 800,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4 800,00**	
Підрозділ:	**14**	**Інші прямі витрати**															
Стаття:	**14.1**	***Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування послуги	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування послуги	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування послуги	шт.			-			-			-			-	-	
Стаття:	**14.2**	***Витрати на послуги страхування***		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Вказати предмет страхування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Вказати предмет страхування	шт.			-			-			-			-	-	
Пункт:	в	Вказати предмет страхування	шт.			-			-			-			-	-	
Стаття:	**14.3**	***Видавничі послуги***		**1 220,00**	**180,00**	**101 600,00**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**101 600,00**	
Пункт:	а	Послуги коректора	екземпляр			-			-			-			-	-	
Пункт:	б	Послуги верстки	сторінка	200,00	100,00	20 000,00			-			-			-	20 000,00	
Пункт:	в	Друк книг (довідник - 200 стор.)	екземпляр	1 020,00	80,00	81 600,00			-			-			-	81 600,00	Отримувачі довідника: органи місцевого самоврядування – 885 примірників ., бібліотеки – 119 примірників ; обов'язковий примірник документів – 8 примірників; авторські примірники 5 примірників, Мінкультури - 2 примірника, УКФ 1 примірник
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляр			-			-						-	-	
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр			-			-						-	-	
Стаття:	**14.4**	***Інші прямі витрати***		**950,00**	**52,00**	**49 400,00**				-	-				-	**49 400,00**	

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ * НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВЕРНАДСЬКОГО * Ідентифікаційний код 02226139

Генеральний директор НБУ ім. Вернадського Леонтович Т.І. Вишневська

Пункт:	а	Internet-телефонія (вказати період)				-			-			-			-	-		
Пункт:	б	Послуги Internet (вказати період)				-			-			-			-	-		
Пункт.	в	Банківська комісія за переказ				-			-			-			-	-		
Пункт:	г	Розрахунково касове обслуговування				-			-			-			-	-		
Пункт:	д	Інші банківські послуги				-			-			-			-	-		
Пункт:	е	Розповсюдження видання поштою (бандероль рекомендована із повідомленням про вручення, водонепроникний конверт)	екземпляр	950,00	52,00	49 400,00			-			-			-	49 400,00	в розрахунку вказана кількість примірників довідника, яку планується надіслати до одержувачів поштою. Інша частина накладу буде розповсюджена серед одержувачів під час проведення презентацій
Всього по підрозділу 14 "Інші прямі витрати":				2 170,00	232,00	151 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	151 000,00		
Всього по розділу II "Витрати":						200 386,00			-			-			-	200 386,00		
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ						-										-		

Склав _____ _____

Генеральний директор НБУ ім. Вернадського
Л.Г. Велигжанінова