

Додаток
до наказу державної установи
«Український інститут книги»
від 07 серпня 2020 р. № 72 - од

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення відбору книжкової продукції для поповнення бібліотечних
фондів у 2020 році

1. Державна установа «Український інститут книги» (далі – Інститут) оголошує про приймання пропозицій щодо відбору книжкової продукції для поповнення бібліотечних фондів у 2020 році від суб'єктів видавничої справи, внесених до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції відповідно до вимог статті 12 Закону України «Про видавничу справу» (далі – видавці).

2. Відповідно до вимог Порядку відбору, придбання та розподілу книжкової продукції для поповнення бібліотечних фондів, затвердженого наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 17 червня 2020 р. №1906, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 липня 2020 року за №713/34996 (далі – Порядок відбору), для участі у відборі книжкової продукції приймаються книжкові видання державною мовою, які:

1) видані не раніше ніж протягом двох років, що передували року проведення відбору (у 2018, 2019, 2020 роках);

2) перебувають у вільному продажі та інформація про це розміщена у відкритих джерелах;

3) мають прошитий нитками блок;

4) видані загальним накладом не менше 500 примірників;

5) за читацькою адресою належать до видань для широкого кола читачів і для дітей та юнацтва, а за цільовим призначенням належать до:

- науково-популярних,
- популярних,
- літературно-художніх,
- довідкових,
- суспільно-політичних видань.

Кількість примірників книжкових видань, які можуть бути запропоновані видавцем до відбору:

видання для широкого кола читачів - від 500 до 600 примірників;

видання для дітей та юнацтва - від 700 до 800 примірників.

3. Для участі у відборі видавець подає до Інституту одну пропозицію на всі запропоновані книжкові видання, складену державною мовою та підписану уповноваженою особою видавця, за формою згідно з додатком 1 до цього оголошення, до якої додаються:

1) завірена в установленому законодавством порядку копія свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції;

2) відомості про книжкове видання, що пропонується до відбору книжкової продукції (подається окремо на кожне найменування книжкового видання),

згідно з додатком до Порядку відбору;

3) перелік відомостей про документи, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів) (подається окремо на кожне найменування книжкового видання) за формою згідно з пунктом 3 додатку 2 до цього оголошення;

4) по одному примірнику кожного найменування книжкового видання, що пропонується до відбору книжкової продукції, до якого додаються завірені підписом уповноваженої особи видавця копії:

сторінок книжкового видання, що містять вихідні відомості відповідно до ДСТУ 4861:2007 «Видання. Вихідні відомості», затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 5 листопада 2007 року №297;

документів, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів).

Якщо документ, що підтверджує наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів), складений іноземною мовою, до нього обов'язково додається переклад повного тексту документу українською мовою, засвідчений підписом уповноваженої особи видавця.

У додатку 2 до цього оголошення наведена інструкція з підготування документів, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів), та форма переліку відомостей про документи, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів).

Достовірність інформації, зазначененої у документах та пропозиції, поданих до Інституту, забезпечують видавці.

4. Для участі у відборі книжкової продукції не приймаються книжкові видання:

1) випуск яких здійснювався повністю або частково за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів;

2) які вже придбавались Інститутом для поповнення бібліотечних фондів;

3) що містять твір (твори), що перебувають у суспільному надбанні (крім їхніх адаптацій), в тому числі складений твір, у складі якого є хоча б один твір, що перебуває у суспільному надбанні;

4) підручників, навчальної та навчально-методичної літератури для використання у закладах освіти, наукових праць, монографій тощо;

5) з маркуванням «видання еротичного характеру», «видання рекламного характеру»;

6) що містять складений твір, у складі якого є хоча б один твір, книжкове видання якого вже придбавалося Інститутом для поповнення бібліотечних фондів;

7) з непрошитим нитками блоком;

8) призначенні для разового використання (зі сторінками для записів, з наклейками, для ескізів, розмальовок тощо);

9) що належать до нотних, картографічних, образотворчих (крім коміксів та вімельбухів);

10) з переклеєнimi сторінками вихідних даних;

11) в яких зазначено, що видання призначено для безоплатного розповсюдження або не призначено для продажу.

5. Інститут приймає пропозиції з 11 серпня по 25 серпня 2020 року.

Опрацювання пропозицій видавців буде здійснено у **строк до 15 вересня 2020 року.**

Інформація про невідповідність книжкових видань та документів вимогам, визначенним у пунктах 5, 6, 9 Порядку відбору, оприлюднюється на вебсайті Інституту **у строк до 05 жовтня 2020 року.**

6. Видавець формує пропозицію дистанційно з використанням програмного забезпечення автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи (персональний кабінет) та надсилає її до Інституту у вказаний в цьому оголошенні строк приймання пропозицій.

Для отримання доступу до персонального кабінету видавець надсилає на електронну адресу pbf@ubi.org.ua запит на бланку видавця (за наявності) із зазначенням: повної назви видавця, коду ЄДРПОУ (ІПН для ФОП) видавця, П.І.Б., номеру телефону та електронної адреси відповідального працівника (відповідальних працівників).

Для подання пропозиції з використанням відповідного програмного забезпечення необхідно користуватися інструкцією, наведеною в додатку 3 до цього оголошення.

7. Примірники кожного найменування книжкового видання, що пропонується до відбору (які додаються до пропозиції видавця), надсилаються до Інституту поштою (*за рахунок видавця*), із замовленням послуг доставки в приміщення (в офіс Інституту) та «Контроль поштучної передачі» (передбачає опис вмісту посилки) на адресу: 01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9, корп. 20.

Пакування книг має здійснюватися в картонні коробки (*кожна вагою не більше ніж 10 кг*) та забезпечувати цілісність відправлення.

До кожного примірника книжкової продукції додаються завірені підписом уповноваженої особи видавця копії:

1) сторінок книжкового видання, що містять вихідні відомості книги відповідно до ДСТУ 4861:2007 «Видання. Вихідні відомості»;

2) документів, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів), а також описи до них, складені згідно з пунктом 3 додатку 2 до цього оголошення.

Важливо!

Видавець пакує (складає) пронумеровані примірники книжкових видань та зазначені копії документів й описи документів у коробки. Порядок нумерації примірників книжкових видань та копій документів з описами до них відповідає нумерації пропозицій в персональному кабінеті видавця. На кожну книжку слід наклеїти стікер з номером пропозиції, що відповідає порядковому номеру у

списку запропонованих видавцем книжок в персональному кабінеті. Пропозицію видавця (з додатками) потрібно вклсти в коробку (в одну з коробок) з примірниками книжкових видань.

Важливо!

У зв'язку з карантинними обмеженнями та з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), документи та примірники книжкової продукції видавець надсилає до Інституту **виключно** поштою.

8. Пропозиції, подані з порушенням строків та вимог, встановлених Порядком відбору та цим оголошенням, не розглядаються та видавцю не повертаються.

Своєчасність подання пропозиції видавцем визначається за датою поштового відправлення.

9. Відповідальний за приймання документів від Інституту:

Юрій Марченко, начальник відділу підтримки книговидання, e-mail: pbf@ubi.org.ua, телефон для довідок: (044) 290-05-09 (довідки надаються з 10-00 до 13-00).

**Заступниця начальника
відділу підтримки книговидання**



Тетяна ПОПОВА

Додаток 1
до оголошення про проведення
відбору книжкової продукції
для поповнення бібліотечних
фондів у 2020 році

Форма пропозиції

НА БЛАНКУ ВИДАВЦЯ (за наявності)

Директорці
державної установи
«Український інститут книги»
Олександрі Коваль

(назва видавця)

ПРОПОЗИЦІЯ

З метою участі у відборі книжкової продукції для поповнення бібліотечних фондів у 2020 році (далі – відбір), пропонуємо до відбору державною установою «Український інститут книги» книжкові видання державною мовою, відомості про які складені за формою згідно з додатком до Порядку відбору.

Гарантуємо, що запропоновані до відбору книжкові видання:

належать видавцю на праві власності або іншому речовому праві, яке надає йому право розпоряджатися ними;

не перебувають під забороною відчуження, арештом;

не є предметом застави та іншим засобом забезпечення виконання зобов'язань перед будь-якими фізичними або юридичними особами, державними органами і державою, а також не є предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним законодавством України;

не видавались повністю або частково за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів;

не призначені для безоплатного розповсюдження (та не є такими, що не призначені для продажу);

не придбавались державною установою «Український інститут книги» у видавця (зазначається назва видавця-заявника) у 2018-2019 роках.

Додатки:

1. Копія свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції на ____ арк.

2. Опис пропозиції видавця на ____ арк.

3. Примірники кожного найменування книжкового видання, що пропонується до відбору у кількості ____ шт.

4. Копії сторінок книжкового видання, що містять вихідні відомості книги відповідно до ДСТУ 4861:2007 «Видання. Вихідні відомості» на ____ арк.

5. Копії документів, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів) на ____ арк.

6. Перелік відомостей про документи, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору/творів (описи документів) на ____ арк.

Керівник або уповноважена особа видавця

Ім'я по батькові

Ім'я та по батькові, електронна пошта, телефон контактної особи видавця

Додаток 2
до оголошення про проведення
відбору книжкової продукції
для поповнення бібліотечних
фондів у 2020 році

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки документів, що підтверджують наявність у видавця
виключних майнових прав інтелектуальної власності
на використання твору (творів)

1. Для підтвердження наявності виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання кожного опублікованого твору (творів) видавець подає копії відповідних документів, а саме:

- 1) договори з українськими авторами текстів, перекладачами та всі додатки, акти які передбачені договором;
- 2) лист автора, що права на твір нікому не передавалися, якщо автор є видавцем;
- 3) договори зі спадкоємцями: наявність у спадкоємців свідоцтва про право на спадщину; частки спадкоємців при спадкуванні; наступні договори спадкоємців щодо розпоряджання майновими правами на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав; строк чинності майнових прав, після закінчення якого об'єкти авторського права і (або) суміжних прав переходят у суспільне надбання й можуть використовуватися будь-якими особами без одержання згоди від суб'єктів прав і без виплати їм винагороди;
- 4) інші документи на підтвердження володіння виключними майновими правами.

2. Документи повинні містити такі істотні умови:

- 1) **найменування сторін.** Зазначені в договорах, додатках та актах до них найменування мають збігатися із вказаними в книжковому виданні. Якщо використовується псевдонім, про це має бути зазначено в договорі;
- 2) **вид ліцензії.** Договір має стосуватися передачі **виключних майнових прав**. Інші формулювання (виняткові, ексклюзивні тощо) не відповідають вимогам – у Цивільному кодексі України та Законі України «Про авторське право і суміжні права» (від 23.12.1993 р. № 3792-XII) зазначено, що надана ліцензія вважається невиключною, якщо прямо не вказано вид ліцензії «виключна»;
- 3) **способи використання.** Видавець для легальної публікації книжкового видання повинен володіти правом на публікацію / друк / тиражування;

4) *предмет договору.* Зазначена в договорі, додатках та актах до них назва твору українського автора має бути тотожна вказаній у книжковому виданні. Для перекладів назви оригінальних та перекладених творів та ім'я автора мають бути тотожними в книжковому виданні та в договорі, додатках і актах до них, а також в угодах з перекладачами. Якщо назви не збігаються, потрібно додати документ на правомірність зміни назви та написання автора (додаткова угода до договору про передання виключних майнових прав);

5) *термін дії договору і строк володіння правами.* Якщо такий період у договорі не вказаний, то право вважається переданим безстроково, а якщо вказаний, то рік видання книги має відповідати періоду, зазначеному в договорі;

6) *способ набуття прав.* Якщо в договорі зазначено, що права передаються в певний спосіб за виконання додаткових умов (після підписання актів приймання - передавання робіт або після оплати тощо), треба додати відповідні документи (акти, платіжки, меморандуми тощо).

Якщо запропонований для відбору похідний твір є творчою переробкою (адаптація, переказ) або перекладом твору, який перебуває в суспільному надбанні, то видавець зазначає це в Описі документів (див. нижче в пункті 3).

На етапі подання видавцем пропозиції до Інституту договори з іноземними правовласниками для перекладних творів додавати до пропозиції видавця не обов'язково.

На етапі проведення переговорної процедури згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» видавець повинен підтвердити наявність у нього виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання кожного опублікованого твору (творів) та подати копії відповідних документів (які підтверджують дане право), в тому числі договори з іноземними правовласниками для перекладних творів.

Якщо документ, що підтверджує наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів), складений іноземною мовою, до нього обов'язково додається переклад повного тексту документу українською мовою, засвідчений підписом уповноваженої особи видавця та печаткою (за наявності).

3. Форма переліку відомостей про документи, що підтверджують наявність у видавця виключних майнових прав інтелектуальної власності на використання твору (творів).

3.1. До кожного запропонованого книжкового видання видавець додає до заяви 2 (два) pdf-файли (завантажуються у персональному кабінеті видавця):

3.1.1. Файл зі сканами сторінок завірених копій документів. Назва файлу за таким шаблоном: ISBN_papers.pdf.

Видавець надає до Інституту завірені підписом та печаткою (за наявності) копії документів, які відповідають вищезазначеним вимогам. При використанні електронного документообміну копії мають бути зібрані в

багатосторінковий pdf-документ, кожна сторінка якого має бути засвідчена у встановленому законом порядку («Копія відповідає оригіналу», «Копія вірна», «Згідно оригіналу»; підпис). Назва файлу має відповідати шаблону ISBN_papers.pdf. Наприклад, 978-966-XXXX-XX-X_papers.pdf або 978-966-XXXX-XX-X_papers.pdf. У книжкових виданнях, які мають кілька творів, послідовність копій має відповідати послідовності творів у книжковому виданні.

3.1.2. Файл з описами документів. Назва файлу за таким шаблоном: ISBN_rights.pdf.

Видавець заповнює **описи документів** в текстовому редакторі, зберігає їх у форматі pdf (з читабельним текстом, не скани). Назва файлу має відповідати шаблону ISBN_rights. Наприклад, 978-966-XXXX-XX-X_rights.pdf. або 978-966-XXXX-XX-X_rights.pdf (структура опису документів нижче).

Структура файлу з описами:

- 1) перша сторінка з відомостями про книжку «Опис документів на підтвердження виключних майнових прав»;
- 2) сторінки з описами документів, один документ – одна сторінка;
- 3) у книжкових виданнях, які мають кілька творів, послідовність форм має відповідати послідовності творів у книжковому виданні.

Сторінки мають бути пронумеровані, починаючи з першої сторінки. Нумерацію необхідно розмістити внизу сторінки по центру.

Верхній колонтитул – ім'я файлу за шаблоном ISBN_rights. Наприклад, 978-966-XXXX-XX-X_rights або 978-966-XXXX-XX-X_rights.

Розмір кожного файла має бути не більше як 2 Мб. Використовуйте сервіси для стиснення типу https://www.ilovepdf.com/uk/compress_pdf

Повідомлення про підстави перебування твору в суспільному надбанні описувати не потрібно, достатньо вказати його на першій сторінці Опису документів на підтвердження виключних майнових прав.

Оригінал документу іноземною мовою та його український переклад описуються як один документ. Реквізити з документу іноземною мовою (назви сторін, назва твору, вид ліцензії тощо) треба вписувати у форму мовою оригіналу. Реквізити з перекладу документу українською мовою (назви сторін, назва твору, вид ліцензії тощо) треба вписувати у форму українською мовою.

Договір, додатки, акти до договору та додаткові угоди описуються як один документ.

Відповідаючи на запитання, позначайте квадратики «так/ні» та додавайте відповідні пояснення.

Для зміни позначки з «ні» на «так», змініть символ на ■, який дозволяє однозначно зрозуміти відповідь.

Реквізити необхідно вказувати точно так, як вони вказані в документі (або його перекладі). Якщо реквізити не застосовуються, то необхідно обрати «ні», а в поясненні вказати «не застосовується».

978-966-XXXXX-X-X_rights

Опис документів на підтвердження виключних майнових прав

Видавець: _____

Назва книжки (з титульної сторінки): _____

ISBN книжки: _____

Кількість творів у книжці: _____ Кількість документів (описів): _____

Якщо предметом угоди є одна збірка, то кількість творів треба зазначити: 1.

Запропонований до відбору похідний твір є творчою переробкою (адаптація, переказ) або перекладом твору, який перебуває в суспільному надбанні так / ні. Підстава перебування в суспільному надбанні:

Назви творів та документів до них:

Твір I (назва): _____

Назва документу I.1 _____

Назва документу I.2 _____

...

Назва документу I.N _____

Твір II (назва): _____

Назва документу II.1 _____

Назва документу II.2 _____

...

Назва документу II.N _____

.....

Твір M (назва): _____

Назва документу M.1 _____

Назва документу M.2 _____

...

Назва документу M.N _____

 Правильність даних підтверджую. Ім'я прізвище відповідального працівника видавця Дані перевірив. Підпис працівника державної установи «Український інститут книги»

978-966-XXXXX-X-X_rights

Опис документу № _____

Назва документу:

Дата: ____ / ____ / ____

Сторона 1:**Сторона 2:**

Інші сторони:

1. Назви сторін відповідають вказаним у книжці? так / ні пояснення**2. Твір виданий під псевдонімом?** так, див. пункт _____ / ні**3. Вид ліцензії “виключна” вказаний в документі?** так, в пункті _____ / ні пояснення**4. Конкретний спосіб використання твору (публікація, друк, тиражування тощо) вказаний в документі?** так, в пункті _____ / ні пояснення**5. Для оригінального твору українського автора.**Зазначена в документі назва книжки, твору (предмет угоди) українського автора тодіжна вказаній у книжці? так, в пункті _____ ні, додати пояснення та відповідні документи (додаткова утода, акт) _____**6. Для угоди з перекладачем.**Зазначена в документі назва перекладеного твору (предмет угоди) українською мовою тодіжна надрукованій у книжці? так, в пункті _____ ні, додати пояснення та відповідні документи (додаткова утода, акт) _____**7. Термін дії угоди та строк володіння правами** вказані в документі? так, з обмеженнями, в пункті _____ Рік видання відповідає умовам угоди? так / ні так, без обмежень (безстроково), в пункті _____ ні (згідно з загальними нормами право вважається переданим безстроково)**Додаткові умови набуття прав (оплата, підписання акту тощо)** вказані в документі? так, в пункті _____ (вказати №№ пунктів угоди _____ з умовами, на які є посилання). Додати відповідні документи (за потреби – акти, платіжки). ні. Увага! Якщо в Угоді оплата та підписання Акту передавання-прийняття робіт вказані як звичайні елементи, а не умови набуття прав, то позначати відповідь так і додавати акти не треба! Правильність даних підтверджую. Ім'я прізвище відповідального працівника видавця

Додаток 3
до оголошення про проведення
відбору книжкової продукції
для поповнення бібліотечних
фондів у 2020 році

**Інструкція
щодо формування та подання пропозиції видавця
у дистанційній формі**

1. З чого почати

1.1. Видавець формує та подає пропозицію дистанційно. Пропозиція видавця формується у відповідному програмному забезпеченні (персональний кабінет видавця).

1.2. Для отримання доступу до персонального кабінету видавець надсилає на електронну адресу pbf@ubi.org.ua запит на бланку видавця (за наявності) із зазначенням: повної назви видавця, коду ЄДРПОУ (ІНН для ФОП) видавця, П.І.Б., номеру телефону та електронної адреси відповідального працівника (відповідальних працівників).

2. Вхід до персонального кабінету видавця

<http://library-service.com.ua:8080/kvuik/> (Chrome, Mozilla Firefox, Safari)

Логін – код ЄДРПОУ видавця (ІНН для ФОП), пароль повідомляє державна установа «Український інститут книги» у відповідь на запит видавця. Потім, за бажанням, видавець зможе змінити пароль на власний.

3. Робота в персональному кабінеті

3.1. Профіль

Заповніть контактні відомості. В розділі «Документи» додайте **pdf-файл** зі сканом завіреної в установленому законодавством порядку копії свідоцтва про внесення до **Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції**. Назвіть доданий файл латинкою. Пробіли в назві доданого файла не дозволені. Для збереження натисніть

піктограму  , що знаходиться справа.

3.2. Пропозиції книжок

Щоб додати нову пропозицію, натисніть піктограму  , що знаходитьться справа.

Щоб видалити позначену пропозицію, позначте її та натисніть піктограму  , (знаходитьться справа).

Щоб редагувати потрібну пропозицію, натисніть слово «редагувати» в списку.

Для пошуку пропозиції в переліку використовуйте функціонал браузера (Ctrl+F).

3.3. Робота з пропозиціями книжок

Підготуйте наперед всі необхідні матеріали – опис книжки, зображення та документи, які треба буде завантажити у персональному кабінеті.

Під час заповнення та в процесі редагування, а також після формування пропозицій необхідно зберігати внесену інформацію (для збереження натисніть

 піктограму ).

При створенні пропозиція отримує стан «Готується». Пропозицію можна редагувати, поки вона в стані «Готується».

Якщо пропозиція готова, її слід підписати (натисніть на піктограму  справа). Стан пропозиції автоматично змінюється на «Підписано» і редагування буде неможливим, лише перегляд.

Як усі книжкові пропозиції будуть «підписані», то в режимі «Пропозиції» у кабінеті видавця треба натиснути піктограму  , після чого буде згенерований pdf-файл з описом пропозиції видавця – багатосторінковий pdf-файл з переліком та описом книжкових пропозицій.

Файл називається bookoffer.pdf і буде збережений на локальному комп’ютері відповідно до його налаштувань. Якщо не всі книжкові пропозиції підписані, то файл не буде згенерований.

Далі потрібно цей файл роздрукувати, підписати та завірити печаткою кожну сторінку, додати до пропозиції (у формі листа), складеної за формулою згідно з додатком 1 до цього оголошення, та надіслати до Інституту, у порядку визначеному у пункті 7 оголошення.

3.3.1. Опис полів екранної форми

Поле (група полів)	Що робить видавець	Коментар
Номер	Набирає на клавіатурі	Бажано нумерувати пропозиції без повторів і лакун. Хоча система не перевіряє правильності та заявка буде прийнята навіть якщо словами заповнити, але її опрацювання буде ускладненим. Краще бути уважним.
Назва книги	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжки – без лапок . Для перекладів назву оригіналу не наводити. Без підзаголовкових даних типу Роман або Повість. Без назви серії. Назву серії можна вказати в Примітках (див. далі).
Стан	Не чіпає	Змінюється автоматично при підписанні заяви.
Група полів “Відповідальність”. Тут треба вказати всіх осіб, зазначених на титульній сторінці та у вихідних даних		
Тип відповідальності	Вибирає з випадного списку	Обрати необхідну категорію (автор, перекладач тощо) з випадного списку
Тип (текст)	Набирає на клавіатурі	Залежно від типу відповідальності: Автор – не заповнювати. Перекладач – за шаблоном “пер. з англ. / пер. з нім. / пер. з хінді” тощо. Упорядник (якщо немає автора) – за шаблоном “упор.” або подібно. Редактор (якщо немає автора) – за шаблоном “за ред.” або подібно. Інше – за потреби. Наприклад, ілюстрації Миколи Петренка (якщо Петренко вказаний на титулі).
Ім’я прізвище	Набирає на клавіатурі в окремих полях в називному відмінку	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжкового видання.
ISBN	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжкового видання.
Рік видання	Набирає на клавіатурі	Набирати цифрами – так, як вказано у вихідних даних книжкового видання. Якщо був додрук, то необхідно вказувати рік друку першого випуску.
Вид за призначенням	Вибирає зі списку той рядок, який збігається з указаним у книжці. Якщо збігу немає, то вибирає рядок, якому, на його думку відповідає книжка.	Розділ 4.8 Стандарту ДСТУ 3017-2015 містить вичерпний перелік видів видань за цільовим призначенням. Їх треба вказувати у вихідних даних за Стандартом ДСТУ 4861:2007, п. 5.1.11 на технічній сторінці. Якщо у вихідних даних запропонованої книжки вид за призначенням не вказаний або вказаний вид за призначенням, відмінний від дозволених “літературно-художнє”, “популярне”, “науково-популярне”, “довідкове”, “суспільно-політичне”, то видавець зобов’язаний підготувати окремий документ (pdf-файл) “Обґрунтування виду за призначенням”, в якому пояснити, чому книжка

		оформлена з порушенням Стандартів і обґрунтувати відповідність запропонованої книжки оголошеним умовам відбору. Як додати цей документ до заявки див. групу полів “Документ”.
Тематична група	Вибирає з випадного списку	Для дітей – всі види за цільовим призначенням для читацької адреси “для дітей та юнацтва”. Якщо видання для дітей, це має бути відображене у вихідних відомостях книжкового видання. Художня – вид за цільовим призначенням “літературно-художнє” для дорослої аудиторії. Інша – решта дозволених видів за цільовим призначенням для дорослої аудиторії (науково-популярні, популярні, довідкові, суспільно-політичні).
Анотація	Набирає на клавіатурі	Додає опис книжкового видання в довільній формі. Цей текст важливий для оцінювання експертами. Якщо книжка продовжує серію, то вкажіть її назву.
Наклад	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжкового видання. Якщо не вказано, то відповідно до звітності видавця.
Оголошена ціна	Набирає на клавіатурі	Регулярна роздрібна ціна видавця, оголошена на його власному або іншому сайті на дату складання заяви.
Видавничий формат	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжкового видання (якщо вказано). Якщо не вказано, то звернутися за інформацією до друкарні.
Скріплення блоку	Вибирає зі списку	Допускаються лише книжкові видання з прошитим нитками блоком. Інститут перевіряє наданий видавцем примірник книжкового видання.
Обсяг, стор.	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжки.
Обкладинка	Вибирає зі списку	Інститут перевіряє наданий видавцем примірник книжкового видання.
Тип та щільність паперу, колірність	Набирає на клавіатурі	Набирати так, як вказано у вихідних даних книжкового видання. Якщо не вказано, то звернутися за інформацією до друкарні.
Твори	Заповнюється лише для збірників та складених творів, якщо в їхньому складі є твори, які вже видавалися окремо. Не треба заповнювати для моновидань та збірників і складених творів, в складі яких твори одного автора (перекладача). Не треба вказувати допоміжні частини публікації: передмову, післямову, коментарі, покажчики тощо.	
Відповіальності для творів	Набирає на клавіатурі “Автор” або “Перекладач” для окремого твору Автора і перекладача вказувати обов'язково. Редактора, упорядника – якщо вони зазначені на титульній сторінці.	
Назва	Набирає на клавіатурі назву кожного окремого твору	
Сторінки	Набирає на клавіатурі	Як вказано у книжковому видання на сторінці Зміст.

Зображення	Сторінки з книжкового видання з вихідними даними	Зображення у форматі (jpeg, png) - окремі графічні файли із зображенням повної відповідної сторінки. Зображення безпосередньо показуються в браузері для експертів та бібліотекарів, які оцінюють пропозицію. Пробіли в назвах доданих файлів не дозволяються. Назви доданих файлів необхідно зробити латинкою.
	Завантажує з комп'ютера (локальної мережі) ОДИН файл	Для завантаження необхідно позначити ОДИН маркер зліва в переліку, щоб змінився на таку позначку . Для наступного завантаження файлів необхідно зняти з вже завантаженого файла та повторити процес.
Розмір	Заповнюється автоматично	Відображається розмір завантажених файлів.
Тип	Вибирає з випадного списку	Обов'язкові для опрацювання: обкладинка титульна сторінка (автор, назва) зворот титульної сторінки (бібліографічний опис) технічна сторінка (вид за призначенням) сторінка зі змістом (для збірок та складених творів) Видавець може долучити додаткові зображення, які дозволяють якнайкраще представити книжкове видання.
Зауваження щодо сторінки	Набирає на клавіатурі	За потребою можна вказати додаткову інформацію.
	Дозволяє додати ще одне зображення	Необхідно натиснути для додавання наступного зображення.
	Видаляє непотрібні зображення	Попередньо треба позначити один чи кілька маркерів зліва в переліку і видалити позначене зображення
Копії документів (pdf)	Додавання договорів та їх описи Див. інструкцію з підготовування документів (додаток 2 до оголошення)	Щонайменше 2 файли. Назви файлів мають відповідати шаблону ISBN_тип . Обов'язково потрібні: скани документів (договорів) одним файлом з назвою: 978-966-XXXX-XX-X_papers, та їх описи одним файлом з назвою: 978-966-XXXXXX-X-X_rights. Якщо вид за призначенням не вказаний в книжці, треба додати окремий файл з обґрунтуванням виду за призначенням з назвою 978-966-XXXXXX-X-X_vyd. Пробіли в назвах доданих файлів не дозволяються. Назви доданих файлів мають бути латинкою.

Файли розміром понад 5 Мб не приймаються!

	Дозволяє додати один файл	Необхідно натиснути для додавання файлу з документами.
	Завантажує з комп'ютера (локальної мережі) ОДИН файл	<p>Для завантаження необхідно позначити ОДИН маркер зліва в переліку, щоб змінився на таку позначку .</p> <p>Для наступного завантаження файлів необхідно зняти з вже завантаженого файла та повторити процес.</p>
Розмір Файл	Заповнюється автоматично	Для завантаженого файла додається піктограма , яка додає можливість переглянути завантажений документ та розмір файла.
	Видаляє непотрібні файли	Попередньо треба позначити один чи кілька маркерів зліва в переліку і видалити позначений файл.
Новизна твору	Вибирає з випадного списку	<p>Видано вперше – для виданих вперше українських творів та перекладів.</p> <p>Інший переклад – книжкове видання містить новий переклад твору, який вже був перекладений і виданий раніше.</p> <p>Перевидання – книжкове видання містить твори, які вже були видані раніше видавцем (або іншим видавцем).</p> <p>Новизну визначає видавець. Якщо більше половини змісту – нові твори, то виберіть "Видано вперше". Якщо менше половини нових творів - виберіть "Перевидання".</p> <p>Якщо вибрано "Перевидання", то в полі Примітки слід вказати ISBN попередніх видань і чи закуповував їх Інститут у 2018-2019 роках.</p>
Запропонова на ціна	Набирає на клавіатурі	Ціна, за якою видавець готовий поставити книжкове видання (з урахуванням доставки).
Кількість	Набирає на клавіатурі	Кількість, яку готовий поставити видавець до бібліотек.
URL	Набирає на клавіатурі	Посилання на книжкового видання на сайті видавця (книготорговця).
Примітки	Набирає на клавіатурі (за потреби)	<p>Якщо раніше вибрано "Перевидання", то необхідно вказати ISBN попередніх видань і чи закуповував їх УІК у 2018-2019 роках.</p> <p>Якщо видання комплектне (багатотомне), то неодмінно зазначити про це.</p> <p>В поле Примітки пишіть не про документи, а про потрібність книжки в бібліотеках! Якщо автор чи твір</p>

		<p>включений до рекомендаційних списків бібліотек чи шкільну програму, то вкажіть це.</p> <p>Зокрема, рекомендуємо окремими абзацами подати відомості про відзнаки та премії. Можна вставити лінки на сайти з промоційними матеріалами.</p>
Про Книжкову палату	Ставить/не ставить позначку	<p>Якщо видавець підтверджує, що обов'язковий примірник був відправлений до Книжкової палати України, необхідно поставити позначку <input checked="" type="checkbox"/> , якщо не підтверджує - не позначати.</p> <p>Документів на підтвердження не потрібно.</p>