

ДОГОВІР № 3INST11-16143
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«24» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю "СІНЕМА ПАРК" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Олійник Оксани Василівни, 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 інституційної підтримки з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку (далі – Проєкт інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 15.01.2021 року.

2. Грантоотримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, зазначеним у заявці на Проєкт інституційної підтримки (проєктній заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.

3. Для підтвердження здійснення діяльності Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів

4. Датою завершення Проєкту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту інституційної підтримки.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 743 970 грн 65 коп. (сімсот сорок три тисячі дев'ятсот сімдесят гривень 65 копійки), без ПДВ.

2. Фонд надає суму Гранту інституційної підтримки траншами у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проєкту інституційної підтримки відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) не отримувати прибутку від гранту інституційної підтримки;

3) отримати грант інституційної підтримки у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;

4) у разі якщо виконання Проєкту інституційної підтримки 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;

5) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту інституційної підтримки;

6) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

7) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святень, а також наркоманії, тасикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з реалізацією Проєкту інституційної підтримки;

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту інституційної підтримки, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту інституційної підтримки.

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту інституційної підтримки, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту інституційної підтримки, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації,

мають містити інформацію про те, що Проєкт інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту інституційної підтримки, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

3. Сторони домовились, що витрати, які не визначено у пункті 2 цього розділу є неприпустимими.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проєкту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.

3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту інституційної підтримки 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 торговельно-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 2020 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. 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, будинок 10-12

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Бардашова Олена Сергіївна;

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. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту інституційної підтримки;

додаток 5 – графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю
"СІНЕМА ПАРК"

Юридична адреса:

54001, м. Миколаїв, вул. Московська, буд. 9

Адреса для листування:

54001, м. Миколаїв, вул. Московська, буд. 9

ЄДРПОУ: 38312641

Банківські реквізити:

Назва банку/філії АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

Р/р: UA303266100000026003054101611

МФО: 326610

Тел.: +38 (098) 130-47-99

Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директор

С.В. Слітник



УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № ЗINST11-16143
від «24» червня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка
Лот: ЛОТ 1. Аудіовізуальне мистецтво

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: ЗINST11-16143

Назва проекту: ЗINST11-16143

Візитна картка (Інституційна підтримка, 1 ЛОТ)

Пріоритетний сектор
аудіовізуальне мистецтво

Конкурсна програма
Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот
ЛОТ 1. Аудіовізуальне мистецтво

Тип проекту
Індивідуальний

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
743970.65

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці штатних працівників
273200.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески
60104.00

Директор: *Сейішук О.В.*



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
140311.65

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда техніки, обладнання та інструменту**
153400.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**
10900.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
83325.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
2730.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
20000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Бардашова Олена Сергіївна

Телефон

Електронна пошта

Директор: Олейник О.В.



Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка, ЛОТ 1)

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю "СІНЕМА ПАРК"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Limited Liability Company "CINEMA PARK"

Код ЄДРПОУ

38312641

Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

Статус платника податку на прибуток

Загальна система

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: податок на прибуток

3600.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

6390.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

143500.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки

215944.86

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

29972804406

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

59.14 Демонстрація кінофільмів

Інформація про організацію-заявника, ч.2 (Інституційна підтримка)

Директор: Вікторія О. В. Сидор



Дата реєстрації організації

2012-07-25

Юридична адреса організації

54001, м. Миколаїв, вулиця Московська, буд. 9

Фактична адреса організації

54001, м. Миколаїв, вулиця Московська, буд. 9

Поштова адреса організації

54001, м. Миколаїв, вулиця Московська, буд. 9

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

<https://rodina-nikolaev.com/> <https://www.facebook.com/rodina.nikolaev/>
https://www.instagram.com/rodina_nikolaev/

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Олійник Оксана Василівна

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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

Ні

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

Лєсков Максим Євгенович / громадянин України

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-

Директор: Олійник О. В.



небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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

Ні

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

Ні

Основні засоби: земельні ділянки

-

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Тип об'єкту: Нежитлові приміщення кінотеатру "Батьківщина" Реєстраційний номер: 624652248101 Адреса: Миколаївська обл., м.Миколаїв, вулиця Московська, будинок 9

Основні засоби: обладнання

-

Основні засоби: транспортні засоби

-

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

14

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

13

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.

1861436.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.

1842646.65

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.

1978264.00

Директор: Олійник О. В.



Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
1965854.52

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
1046000.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
1018000.00

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?
Ні

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?
Ні

Чи отримували або отримаєте бюджетне фінансування на покриття видатків, що виникли/виникнуть у період з 12 березня до 31 грудня 2020 року?

Так. допомогу по частковому безробіттю в розмірі, передбаченому Законом України у зв'язку з карантинном.

Сума коштів: оплата праці штатних працівників
135432.19

Сума коштів: соціальні внески
0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
0

Сума коштів: комунальні послуги
0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту
0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

Директор: Олійник О. В.



0

Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Кінотеатр «Батьківщина»-найбільший в Миколаєві, розташований в історичному центрі. В кінотеатрі один зал площею 600м², 440 місць і найбільший екран міста 150м².

Стратегічна ціль-створення на базі кінотеатру Міського центру кіно, культури та мистецтв.

В рамках реалізації цілі мають бути створені музей кіно, кіношкола, започаткований кінофестиваль, кіноклуб, відкриті нові кінозали з сучасними технологіями (VR, 5D).

Зміни в кінотеатрі розпочались зі зміною власника. Були сформовані плани розвитку, інвестиційні плани. Лише в 2019р. був встановлений новий екран, система 3D, нові дивани, налагоджена система онлайн продажу квитків. Значно покращилися умови праці. Переобладнана кіноапаратна, замінені старі системи вентиляції, енергопостачання, створені комфортні зони відпочинку, підвищився рівень безпеки праці, переобладнані робочі місця касирів і технічного персоналу, встановлені платіжні термінали, модернізовано опалення. Проведено ремонт частини туалетів за сучасними стандартами.

Аудиторія кінотеатру почала активно зростати разом з проведенням нових форматів кінопоказів, проведенням фестивалів, фотовиставок, зустрічей зі знімальними групами.

Створено нові засоби комунікації з глядачем, використовуючи соц.мережі, електронні розсилки.

Головним досягненням є: значний обсяг виконаних робіт з оновлення кінотеатру та створення відповідних умов для реалізації проектів розвитку; освоєння колективом нових форм роботи; реалізація нових проектів; схвалення результатів роботи глядачем.

Так, в Фейсбук кількість підписників збільшилась в 2 рази. а в Інстаграм на 65%.

Підвищився рейтинг в Google відгуки з 4.3 до 4.4, загальна кількість відгуків 1622.

Отзывы фейсбук

Директор: Олійник О.В.



https://www.facebook.com/rodina.nikolaev/reviews/?view_public_for=776684045675507&ref=page_internal

Опишіть негативний вплив та основні втрати у зв'язку із скороченням/зупинкою діяльності

Кінотеатр під час дії карантину не працював та не надавав жодних платних послуг. Збитки були пов'язані з утриманням приміщення, роботою тех. персоналу, сплатою комунальних послуг, податків. Зупинка діяльності була руйнівна. Невизначеність перших місяців мала негативний вплив на колектив. Були зупинені всі плани розвитку, реконструкції. Незважаючи на значні збитки чисельний штат працівників на 01.08.2020 не зазнав втрат. Власник зумів зберегти колектив, але були скореговані плани збільшення штату. Ми були вимушені відмовитися на 2020р від запуску роботи кіношколи, відкриття другого кінозалу, проведення власного кінофестивалю та інших.

Опишіть, які програми/проекти реалізувала ваша організація протягом останніх двох років

Починаючи з 2019 року зі зміною власника кінотеатру, перед керівним складом була поставлена задача виведення кінотеатру на новий рівень, створення на його базі Центру кіно, культури та мистецтв у Миколаєві. Виходячи з цього, з 2019 в кінотеатрі проводилися наступні заходи:

20/04/19 Фестиваль «Французька весна»

31/05/19 Childrenkinofest 2019

21/06/19 Фестиваль MyEroticFest 2019

6/09/19 «Іловайськ 2014» Зустріч з творчою групою фільму

26 - 28/09/2019 Манхеттенський фестиваль короткометражного кіно 2019

7/12/19 Ніч рекламожерів 2019

29/12/19 CinemaPARTY & Мюзикл "Кішки"

14/02/20 Фестиваль MyEroticFest 2020

29/05/20 Childrenkinofest 2020 онлайн

<https://tinyurl.com/y3w8strh>

Виставка «Реклама і креативні індустрії Миколаївщини 2019», яка стала демонстрацією рекламного потенціалу міста <https://tinyurl.com/y679t6f8>

Для залучення аудиторії та інформації про заходи використовувалася таргетована реклама в Фейсбук, Інстаграм, а також рекламні носії міста, преса, реклама блогерів.

<https://goo-gl.su/zwvUNERM>

Опишіть, які соціальні програми/проекти для окремих цільових груп реалізувала ваша організація протягом останніх двох років

Директор: Олійник О. В.



31/05 - 9/06/19 Дитячий кінофестиваль Childrenkinofest 2019 , який відвідали понад 3500 дітей, в тому числі з багатодітних сімей, дітей з інвалідністю, дітей-сиріт.

6/09/19 «Іловайськ 2014» зустріч з творчою групою фільму. Безкоштовний показ для учасників та ветеранів АТО

27/02/20 прем'єра фільма «Черкаси» - безкоштовний показ для учасників та ветеранів АТО.

За домовленістю з дистриб'юторами надається право безкоштовно відвідати сеанс дитячих стрічок дітям з інвалідністю за участю благодійних фондів.

Кінотеатр отримав багато подяк за проведення таких заходів від ГО «Альтера», ГО «Усмішка дитини», ГО «Сприяння», ВЧ А2602 ВМС ЗСУ.

Дуже вдячні Film.Ua з 16 по 22 /07 та з 30 /07 по 05/08 за надану можливість провести покази українського мультфільму «Викрадена принцеса» , безкоштовні для всіх мешканців міста.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Ми плануємо продовжити реалізацію програми зі створення Центру кіно, культури та мистецтв, в рамках якого передбачається створення кіношколи і кіноклубу, музею кіно з динамічними тематичними експозиціями по типу музею науки, відкриття нових залів, створення кіноклубу, реалізація проєкту дитячого кінофестивалю в кінотеатрі, створення театру аніматорів, а також збільшення штату менеджменту кінотеатру.

У проєкті-оздоблення пандусів для інвалідів. Також в наші плани входить проведення реставрації іншого входу в кінотеатр, проведення власних фотоконкурсів, покращення прилеглої до кінотеатру території, інвестування у розвиток персоналу - курси та вебінари за напрямком «Маркетинг».

Розробка стандартів обслуговування глядачів, програм лояльності.

Продовження робіт з модернізації приміщення кінотеатру та підвищення енергоефективності.

1. Основним інвестором, рушієм змін є власник кінотеатру. За рахунок його коштів, а також за рахунок прибутку від діяльності кінотеатру фінансуються всі зміни. По мірі створення технічних умов, планується розвиток таких проєктів як кіношкола, музей кіно. Одним з результатів діяльності кіношколи має стати започаткування кінофестивалю для дітей. На даному етапі наша команда вивчає досвід фінансування подібних проєктів за рахунок грантового фінансування. Враховуючи ситуацію, реалізація проєкту кінофестивалю має відбутися не раніше 2022 року.

2. Для підвищення якості обслуговування постійно проводяться навчання персоналу кінотеатру. Для управління якістю обслуговування розпочато розроблення внутрішніх стандартів та програми кращий працівник місяця.

Директор: Олейник О.В. Олейник



За стандартами обслуговування планується проведення тренінгів. З менеджментом кінотеатру було проведено навчання з планування та підготовки проєктів (проєктний менеджмент). Аналіз роботи менеджменту кінотеатру показав потребу в залученні додаткових працівників за напрямками: керівник проєктів та дизайнер. На постійній основі спільно зі СБУ проводяться навчання персоналу з основ безпеки.

3. [?] Плани розвитку матеріально-технічної бази пов'язані з програмою розвитку кінотеатру. Планується закупка обладнання для музею кіно, кіношколи, створення додаткових кінозалів, показу прямих трансляції різноманітних подій, обладнання для кіно/фотостудії, обладнання фотогалереї, оновлення сайту кінотеатру та інше.

4. [?] Програма підтримки Українського кіно. До прем'єрних показів українських фільмів, на зустріч з глядачами ми намагаємося залучити творчу групу фільму, організуємо зустріч творчих груп зі школярами. Залучаємо телебачення, запрошуємо журналістів, мистецтвознавців, керівників міста.

5. [?] Стратегія розвитку та бізнес модель підприємства пов'язані зі створенням на базі кінотеатру міського центру кіно, культури та мистецтв. Для цього планується провести зміни в структурі підприємства, оскільки на цей час немає підрозділів, посадових одиниць, пов'язаних основними робочими функціями з розвитком. Планується створення підрозділу реалізації проєктів.

Опишіть діяльність вашої організації на розширення зовнішніх зв'язків та встановлення нових партнерств протягом останніх двох років

Ідея створення Центру кіно, культури та мистецтв виходить з розуміння того, що лише демонструючи кіно наш кінотеатр не зможе конкурувати з інтернет платформами, мережевими кінотеатрами. Наш глядач має отримати більше емоцій, яскравості, глибину почуттів, відчуття наповненості, спільного проживання. Це вимушує нас шукати партнерів, реалізовувати нові підходи до діяльності, нові проєкти. Для нас стало стандартом проведення урочистих прем'єр з залученням музикантів, артистів, спікерів-кінокритиків. Ми розпочали співпрацювати з концертними агенціями для залучення артистів і реалізації спільних кіно-концертних проєктів. В рамках реалізації проєкту «Рекламожери» ми співпрацювали з Всеукраїнською рекламною коаліцією. Активно співпрацюємо з кіноклубами. Щорічно відвідуємо Film Industry Office ОМКФ. Вивчаємо світовий успішний досвід, дослідження ринку. Постійно співпрацюємо з громадськими організаціями, які працюють з людьми з інвалідністю, залежністю, ветеранськими організаціями. За останні два роки були налагоджені зв'язки з наступними партнерами:

1. Проєкт TheatreHD, дистриб'ютор ТОВ «КУУЛ КОННЕКШНС»,

Директор: Алейник О.В. [підпис]



2. Всеукраїнська рекламна коаліція
3. Миколаївській фаховий коледж культури та мистецтв Миколаївської обласної ради
4. Концертна агенція 100% м. Миколаїв - (заплановано проведення творчого вечора, виставки фотографій Н. Могилевської. Організація музичного супроводу кіновечірок, прем'єрних показів)
5. ГО «Культура»
6. ГО «Альтера», ГО «Усмішка дитини», ГО «Сприяння»
7. ТРК МАРТ
8. Суспільне Миколаїв - інформаційне агентство
9. Дистриб'ютор АРТХАУС ТРАФІК.
10. А також з великою кількістю компаній, які займаються поставками обладнання.

План діяльності організації до кінця 2020 року в межах окреслених у попередніх розділах напрямків

Карантин істотно загальмував наш розвиток, але підвищив актуальність наших планів розвитку і розпочатих змін. Економічне положення буде залежати від кількості та якості нових прем'єр. Основні зусилля до кінця року будуть направлені на повернення глядача до кінотеатру та подолання страхів глядачів. Ми плануємо проведення 3 тематичних фотовиставок, не менше 5 урочистих прем'єр фільмів, не менше 2х кіно вечірок. Також плануємо продовжити роботу з підготовки відкриття кіношколи, музею, кінофестивалю.

Плануємо закінчення проведення високошвидкісного інтернету для інтернет онлайн трансляцій; проведення запланованого комплексу заходів з підготовки приміщень до проходження зимового періоду, збереження електроенергії та тепла; закінчення реконструкції фасадних рекламних конструкцій, кухонного блску; мінімальний апгрейд застарілої комп'ютерної техніки.

Продовження перебудови приміщення для створення Центру кіно. культури та мистецтв буде залежати від поточної економічної ситуації.

Згідно плану діяльності до кінця 2020 року планується реалізувати наступні плани:

1. [?] 20.08.20-20.09.20 Проведення фотовиставки фотографа Ольги Волкової - проєкт «Краса Півдня». Проєкт здійснений за підтримки Управління культури, національностей та релігій Миколаївської облдержадміністрації, КЗК «Миколаївського краєзнавчого музею», Миколаївського коледжу культури та мистецтв та за участі «Галерея квітів Теріка»
2. [?] 30.08.20 Проведення урочистої прем'єри: Де ти, Адаме? (Україна), зустріч глядачів з режисером та з продюсером фільму

Директор Асоціації О.В. [Підпис]



3. 24.09.20 Проведення урочистої прем'єри Манхеттенського фестивалю (в рамках відкриття фестивалю- фотовиставка молодих миколаївських фотографів «На рівні почуттів», для гостей кінотеатру – фотозона, червона доріжка, фуршет та жива музика)
4. Проведення кіновечірки BLACK & WHITE party разом з літ- проектом «Амперсанд» і Театром - студією "В. Т и.К з узвозу"
5. 10.10.20 Проведення урочистої прем'єри фільму «Ніч в Луврі. Леонардо да Вінчі». За підтримки Управління культури міста планується показати глядачеві музейні проекти міста. Спільний проект з ГО «Культура»
6. 15.10.20 Проведення урочистої прем'єри нової історичної пригодницької картини режисера Костянтина Коновалова "Фортеця Хаджибей "
7. 30.10.20 Проведення кіновечірки Halloween;
8. 19.11 Проведення кіновечірки «Агент 007» до урочистої прем'єри фільму «Не час помирати»
9. Грудень 2020 - Проведення «Ніч рекламожерів 2020» (фстовиставка, жива музика, танцювальні колективи, конкурси, показ рекламних роликів)
10. Продовження ремонту приміщень;
11. Заміна ламп в приміщеннях загального користування на економні- за рахунок власних коштів.
12. Заміна вікон на металопластикові - за рахунок власних коштів.
13. Встановлення теплових перегородок, в технічній частині приміщення - за рахунок власних коштів;
14. Придбання накопичувачів інформації – за рахунок грантових коштів.
15. Закінчення ремонту приміщення кіношколи. - за рахунок власних коштів.
16. Облаштування приміщення кіношколи, встановлення меблів, світлового обладнання, проектора, екрану - за рахунок власних коштів.
17. Закінчення ремонту та обладнання кафе та кухні - за рахунок власних коштів.
18. Встановлення обладнання та проведення нової оптоволоконної лінії швидкісного Інтернету - за рахунок власних коштів.

Декларація доброчесності інституції

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.

Так

Директор: Олійник О.В. Олійник



Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.
Так

Я, з метою отримання гранту інституційної підтримки та на виконання умов договору, укладеного з Українським культурним фондом (далі - Фонд), цим гарантійним листом підтверджую відсутність інших джерел фінансування (зокрема з Державного бюджету України) на витрати передбачені в проектній заявці поданій до Фонду на конкурс по програмі «Інституційна підтримка». Вказаним усвідомлюю повноту всієї відповідальності за цільове, раціональне та економне використання грантових коштів інституційної підтримки, спрямованих з Державного бюджету України задля забезпечення стабільної діяльності, конкурентоспроможності та створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, або вжиття адміністративних та (або) медико-санітарних заходів (карантин). Також, гарантую невідкладний та безперешкодний доступ до матеріалів, інформації та документів (первинних бухгалтерських документів) в межах діяльності, визначеної договором про надання гранту інституційної підтримки, та своєчасне інформування Фонду про стан/хід використання коштів, можливі обставини, які можуть вплинути на таке, відповідно до умов та обсягу зобов'язань визначених сторонами Договору про надання гранту інституційної підтримки.

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом

Директор: Олійник О. В.



шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так

Директор: Олейник О.В.



Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проєктів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я, шляхом підписання проєктної 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.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, які покриває УКФ.

ПІБ Грантоотримувача

Сейтшик О.В.

Підпис



Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач



№ 31884-16/13

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "СІНЕМА ПАРК"

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УЇФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року		Витрати гранту інституційної підтримки УЇФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно		Загальна запланована сума від УЇФ	ОБґРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)		
				Кількість/Період	Вартість за одиницею, грн	Кількість/Період	Вартість за одиницею, грн			Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума, грн (=8*9)
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			2 654,00			741 316,65	743 970,65	
Всього по розділу I "Надходження":											
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці				0,00			273 200,00	273 200,00	
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			19 200,00	19 200,00	
Пункт:	1.1.1	Александрия Олена Рубенівна (привіральноця)	місяців			0,00	4	4 800,00			
										Здійснено прибирання службових приміщень адміністративних будівель, коридорів, сходів, санвузлів. Збирає сміття і відносить його у встановлене місце. Видаляє пил, підмітає і мие стіни, поли, стелі, віконні рами і стекла, дверні блоки, меблі і килимові вироби. Чистить і дезінфікує унітази, раковини і інше санітарно-технічне устаткування. Дотримує правила санітарії і гігієни в прибрах приміщеннях.	



Сторінка 1 із 1
Директор: Олійник О.В.

Пункт	1.1.2	Барлашова Олена Сергіївна (бухгалтер)	місяців	0,00	4	5 800,00	23 200,00	23 200,00	В повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку. Готує дані для включення їх до фінансової звітності.
Пункт	1.1.3	Бякова Людмила Володимирівна (адміністратор)	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Керує роботою з підготовки кіносеансу до прийняття і культурного обслуговування глядачів. Здійснює контроль за дотриманням обслуговуючим персоналом кіносеансу трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту. Здійснює контроль за наявністю в касовому вестиболі інформації про фільми, сеанси, умови придбання квитків тощо. Здійснює оперативний контроль за чіткою роботою білетних кас. Перевіряє всі приміщення кіносеансу після закінчення останнього сеансу.
Пункт	1.1.4	Герман Василь Васильович (контролер)	місяців	0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	Викликло і коректно відповідати на всі питання відвідувачів, що стосуються роботи кіносеансу і його служб. володіє інформацією про репертуар кіносеансу, зміст що демонструються кінофільмів, вікової обмеження на них, розклад сеансів, і надає цю інформацію відвідувачам в разі потреби. Забезпечує підготовку кінозалу до приходу відвідувачів. За 10 хвилин до початку сеансу запрошує відвідувачів до кінозалу, відраховує контрольний талон у квитка. Спільно з прибиральницями кіносеансу, забезпечує прибирання кінозалу. Під час проведення кіносеансу контролює в обов'язковому
Пункт	1.1.5	Дворішова Людмила Володимирівна (касир)	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Доброзичливо і привітно спілкується з відвідувачами. При продажу квитків - сказати сеанс, назву фільму, номер залу, а також чи є ще квитки, купувати на найближчу дату. Надавати знижки на квитки дітям до 17 років, пенсіонерам, студентам, перевіривши справність документів, що пред'являються глядачами відповідних категорій як підставу для знижки. Грати облік розплатної продукції, що надходить на касу і веде його і формувати кінокашірки про сканування касету. Інформувати відвідувачів про вікове обмеження на фільми, що демонструються



Директор: Олійник

Пункт	1.1.6	Олійник Оксана Василівна (директор)	місяців	0,00	4	6 500,00	26 000,00	26 000,00	Визначення, формулювання, планування, здійснення і координація всіх видів діяльності кінотеатру, керування "Положенням про кінотеатр" та іншими нормативними матеріалами. Організує роботу кінотеатру, забезпечує відповідність кінотеатру кращим світовим зразкам з метою задоволення потреб населення, підвищення продуктивності праці, якості кінопоказу та обслуговування глядачів на основі широкого впровадження нової техніки і прогресивної технології. Сприяє розвитку персоналу кінотеатру на досягнення високих економічних та демонстрування фільмів і технічне обслуговування всіх видів кіноустановок. Комплексна перевірка, налагодження, регулювання, юстирування і поточний ремонт кінопроеційної звукоідтворювальної апаратури, електроживлячих пристроїв, апаратури синхронізації, електророзподільних і електросилових пристроїв широкоматричних, планарних і стереоскопічних кінотеатрів, засобів автоматизації кінопоказу і проведення робіт з монтажу і заміни кінотехнічного обладнання. Технічна перевірка і випробування всіх типів нової та
Пункт	1.1.7	Парсаданова Анжела Амоєвна (кіномеханік)	місяців	0,00	4	5 300,00	21 200,00	21 200,00	Здійснює прибирання службових приміщень адміністративних будівель, коридорів, сходів, санвузлів. Збирає сміття і відносить його у встановлене місце. Видаляє пил, підмітає і мие стіни, поли, стелі, віконні рами і стекла, дверні блоки, меблі і килимові вироби. Чистить і дезінфікує унітази, раковини і інше санітарно-технічне устаткування. Дотримує правила санітарії і гігієни в прибранних приміщеннях.
Пункт	1.1.8	Победінская Людмила Геннадьевна (привіральноїця)	місяців	0,00	4	4 800,00	19 200,00	19 200,00	Розподілює і коректно відповадіти на всі питання відвідувачів, що стосуються роботи кінотеатру і його служб. володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст що демонструються кінофільмів, вікові обмеження на них, розклад сеансів, і надає цю інформацію відвідувачам в разі потреби. Забезпечує підготовку кінозалу до приходу відвідувачів. За 10 хвилин до початку сеансу запрошує відвідувачів до кінозалу, відраховує контрольний талон у касси, спілкується з привіральноїцями кінотеатру, забезпечує прибирання кінозалу під час проведення кіносеансів контролює в оформленні
Пункт	1.1.9	Равко Ольга Андріївна (контролер)	місяців	0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	



Директор: О. Р. [Signature]

Пункт	1.1.10	місяців		0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	Вивчили і коректно відповідали на всі питання відвідувачів, що стосуються роботи кінотеатру і його служб. володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст що демонструються кінофільмів, вікові обмеження на них, розклад сеансів, і надає цю інформацію відвідувачам в разі потреби. Забезпечує підготовку кінозалу до приходу відвідувачів. За 10 хвилин до початку сеансу запрошує відвідувачів до кінозалу відриваючи контрольний талон у квитка. Спільно з прибиральницями кінотеатру, забезпечує прибирання кінозалу. Під час проведення кіносеансу контролер в обов'язковому
Пункт	1.1.11	місяців		0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Доброзичливо і привітно спілкуватися з відвідувачами. При продажу квитків - сказати сеанс, назву фільму, номер залу, а також число, якщо квиток купується на найближчу дату. Надавати знижки на квитки дітям до 12 років, пенсіонерам, студентам, перевіряючи справжність документів, що пред'являються підставу для знижки. Вести облік рекламної продукції, що надходить на касу. Своєчасно інформувати кіномеханіків про скасування сеансу. Інформувати відвідувачів про вікове обмеження на фільми і не продавати
Пункт	1.1.12	місяців		0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Керує роботою з підготовки кінотеатру до прийняття і культурного обслуговування глядачів. Здійснює контроль за дотриманням обслуговувачим персоналом кінотеатру трудової і виробничої дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту. Здійснює контроль за наявністю в касовому вестибюлі інформації про фільми, сеанси, умови придбання квитків тощо. Здійснює оперативний контроль за ціною роботи білетних кас. Перевіряє всі приміщення кінотеатру після закінчення останнього сеансу.
Пункт	1.1.13	місяців		0,00	4	5 300,00	21 200,00	21 200,00	Демонстрування фільмів і технічне обслуговування всіх видів кіноустановок. Комплексна перевірка, налагодження, регулювання, юстирування і поточний ремонт кінотехнічної апаратури, апаратури звуковідтворювальної апаратури, синхронізації, електророзподільних і широкораматних, панорамних і стереоскопічних кінотеатрів, засобів автоматизації кінопроєкції, проведення робіт з монтажу і заміни кіноплівок і обладнання. Точна діагностика і випробування всіх фільмів (сервіс)
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ		0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		0,00			0,00	0,00	



Директор: *Вісник О.В.*

Пункт		Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!		0,00		0,00	
Пункт		Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00		0,00	
Підстаття:		За договорами з ФОП		0,00		0,00		0,00	
Пункт		Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00		0,00	
Пункт		Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00		0,00	
Пункт		Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00		0,00	
Всього по статті 1 "Оплата праці"				0,00		273 200,00		273 200,00	
Стаття:		Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)				0,00		60 104,00	
Пункт		Штатні працівники		0,00		273 200,00		60 104,00	
Пункт		За договорами ЦПХ		0,00		0,00		0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"				0,00		60 104,00		60 104,00	
Стаття:		Оренда приміщень та земельних ділянок							
Пункт		Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу		місяців		0,00		0,00	
Пункт		Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу		місяців		0,00		0,00	
Пункт		Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу		місяців		0,00		0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						0,00		0,00	
Стаття:		Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги							
Пункт		Водопостачання		місяців		0,00		6 447,00	
Пункт		Електроенергія		місяців		0,00		105 940,00	
Пункт		Спалення		місяців		0,00		0,00	
Пункт		Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)		місяців		2 654,00		27 924,65	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"				1		2 654,00		137 657,65	
Стаття:		Оренда техніки, обладнання та інструменту							



Директор: Олійник О.В.

Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00	5	14 680,00	73 400,00	73 400,00	Кондиціонер кабінетний MIDEA MSG-12HR; Кондиціонер колонний MITSUBISHI (2шт) Кондиціонери McQuay для кінозалу MODEL ADB 125CP FBEB S/No20462001 00040 (2шт); Музичний центр JVC MX-KA3; Кондиціонер кабінетний MITSUBISHI; Крила гледацькі LINO SONEGO (Італія) 445шт; Оренда сервера: Модель: FUJITSU ESPRIMO P92? Пріцессор: Intel(R) Core(TM) i5 4670S CPU @ 3.10GHz Память: 8Gb Жесткий диск: 500Gb (модель: WDC WD5000AAKX-6) Операційна система: CentOS Linux release 7.6.1810 (Core)
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00	5	16 000,00	80 000,00	80 000,00	Аренда обладнання: Цифровий кінопроектор 3D обладнання (Цифровий Digital Cinema; CP 2000 SB Icz Digital Cinema; Відеосервер Doremi DCP-2K -DCI-10AW NTS D LB; Система Dolby 3D; ЦАТ восьмиканальний AUD-DA-DCP-Doremi; Кінопроектор ДВД (Відеопроєктор - Orphea, DVD YAMANA; Дод. обладнання для апаратури 3D (монітор, комп'ютерна миша, клавіатура, процесор PHILIPS) MODEL NO/MWEI 160T; Стабілізатор струму для процесора 3D VOLTER; Полотно кіноекрану 146,8м²
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"									
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних витрат)					153 400,00	153 400,00	
Пункт	6.1	жорсткий диск зовнішній для зберігання архіву	шт	0,00	2	1 500,00	3 000,00	3 000,00	жорсткий диск зовнішній для зберігання архіву
Пункт	6.2	SSD диск	шт	0,00	2	1 200,00	2 400,00	2 400,00	SSD диск
Пункт	6.3	Покупка сканера штрих коду для сканування квитків	шт	0,00	1	5 500,00	5 500,00	5 500,00	Покупка сканера штрих коду для сканування квитків
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних витрат)"									
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, Інтернету, обслуговування і аітів та програмного забезпечення;							
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	0,00	3	275,00	825,00	825,00	Плата мобільного зв'язку телефонів розподілен
Пункт	7.2	Послуги Інтернету	місяців	0,00	3	300,00	900,00	900,00	Плата Інтернету



Директор: Рішнік О. В.

Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців	0,00	5	16 380,00	81 900,00	81 900,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язу, інтернет, обслуговування програм"								
Стаття:	8	Банківські витрати		0,00	120	1,50	180,00	180,00
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ		0,00	3	850,00	2 550,00	2 550,00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяців	0,00			0,00	0,00
Пункт	8.3	Інші банківські витрати		0,00			0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"								
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		0,00			0,00	0,00
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		0,00			0,00	0,00
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		0,00			0,00	0,00
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"								
Стаття:	10	Аудиторські послуги		0,00			0,00	0,00
Пункт	10.1	Аудиторські послуги		0,00	1	20 000,00	20 000,00	20 000,00
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"								
Всього по розділу II "Витрати":							741 316,65	743 970,65
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ								
							0,00	0,00



Склад: Бухгалтер _____ (посада)

Бардашова Олена Сергіївна (ПІБ)

Директор: Дімітрук О.В.

