ДОГОВІР №3INST11-20993
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ «02» листопада 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 "ТРІУМФ МЕДІА ГРУП" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Байдан Наталії Миколаївни, 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 підтримку (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 4 000 000 грн. 00 коп. (чотири мільйони гривень 00 копійок), 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 Грантостримувача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантостримувач зобов'язується:

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

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

3) 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;

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

5) 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";

6) 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 святинь, а також наркоманії, токсикоманії, 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 Грантостримувачу;

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 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 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:

Кушнірук Ольга Анатоліївна;

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.

XIII. 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.

XIV. 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

Виконавчий директор

_____ Ю.О. Федів

м.п.

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю "ТРІУМФ МЕДІА ГРУП"

Юридична адреса:
03057, м. Київ вул. Дегтярівська буд.33В.
Адреса для листування:
04073, м. Київ проспект Степана Бандери буд.34-В.
ЄДРПОУ: 34430721
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: АТ "ОТП БАНК"
Р/р: UA703005280000026002455087292
МФО: 300528
Тел.: +38(044)334-42-03

Директор

_____ Н.М.Байдан

м.п.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST11-20993

від «02» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот: ЛОТ 1. Аудіовізуальне мистецтво

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST11-20993

Назва проекту: 3INST11-20993

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)
4000000.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці штатних працівників
3918000.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: соціальні внески
0.00

"ТРІУМФ МЕДІА ГРУП" Ідентифікаційний код 34430721

Директор Бондар Н. М.

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оренда приміщень та земельних ділянок
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оренда техніки, обладнання та інструменту
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: банківські витрати
0.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: аудиторські послуги
82000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Кушнірук Ольга

Телефон

Електронна пошта

Директор Файдан Н.М.

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

Повна назва організації-заявника
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРІУМФ МЕДІА ГРУП"

Повна назва організації-заявника англійською мовою
LIMITED LIABILITY COMPANY ' TRIUMPH MEDIA GROUP"

Код ЄДРПОУ
34430721

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
0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
17905510.81

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
11959362.77

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
14734775.79

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
116777660823

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД
59.14 Демонстрація кінофільмів

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

Директор Байдан Н.М.

Дата реєстрації організації
2006-06-05

Юридична адреса організації
03057, м. Київ вул. Дегтярівська буд.33В.

Фактична адреса організації
04073, м. Київ проспект Степана Бандери буд.34-В.

Поштова адреса організації
04073, м. Київ проспект Степана Бандери буд.34-В.

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації
https://planetakino.ua/

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Байдан Наталія Миколаївна

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
Шпиг Андрій Федорович - громадянин України, Деркач Дмитро Олександрович - громадянин України

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

Директор Байдан Н.М

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
Відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
Відсутні

Основні засоби: обладнання
Кінообладнання: 63 од; сума 4 812 462.05грн
Виробниче обладнання: 148 од; сума 6 496 465.98грн
ЕОМ та комп'ютерна техніка: 1223 од; сума 13 522 141.38грн
Торговельне обладнання: 121 од; сума 3 476 531.33грн
Господарське обладнання: 210 од; сума 8 739 034.64грн
Інше: 128 од; сума 4 035 694.11грн

Основні засоби: транспортні засоби
Відсутні

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
541

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
493

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
414697099.90

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
425449097.23

Директор Байдак Н.М.

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
474205666.96

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
470195114.48

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
207760112.30

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
213851683.20

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?
Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників
0.00

Сума коштів: соціальні внески
0.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
0.00

Сума коштів: комунальні послуги
0.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
0.00

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту
0.00

"ТРІУМФ МЕДІА ГРУП" Ідентифікаційний код 34430721

Директор Байдак Н.М

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)
0.00

Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення
0.00

Опис діяльності інституції

Резюме інституції
Основною діяльністю Компанії є показ фільмів через мережу кінотеатрів, які розташовані в регіональних центрах України, зокрема у Києві, Одесі, Львові, Дніпрі, Харкові та Сумах. Перший кінотеатр був відкритий у 2008 році. На сьогодні мережа кінотеатрів "Планета Кіно" має 9 кінотеатрів, які оснащені новітніми демонстраційними технологіями, такими як «IMAX», «4DX» та «CINETECH +». Також компанія є власником та оператором мережі точок продажу різноманітних товарів і послуг під назвою «Кіномаркет», розташованих поруч (в тих же будівлях) із кінотеатрами. Основною метою Кіномаркетів є реалізація різноманітних товарів споживачам, які можуть водночас виступати глядачами в Кінотеатрах. Кіномаркети функціонують в містах Київ, Львів та Одеса, а також Товариством планується відкриття додаткових Кіномаркетів.
Наша цільова аудиторія це глядачі кінотеатру, переважну більшість яких складають люди віком від 20 до 30 років.
Ми вважаємо своїм досягненням розвиток великої мережі кінотеатрів, яка включає 9 кінотеатрів у різних містах. Також розвиток Кіномаркету, що значно покращує комфорт наших глядачів, та дає їм можливість насолоджуватись улюбленими фільмами, отримуючи максимум комфорту та сервісу.

Опишіть негативний вплив та основні втрати у зв'язку із скороченням/ зупинкою діяльності
Галузь кінотеатральної демонстрації фільмів опинилась в скрутному становищі. Кінотеатри були серед перших галузей, діяльність яких була повністю припинена. В період карантину, кінотеатри не мали жодної можливості здійснювати господарську діяльність. Ми маємо великий штат працівників. Починаючи з 12.03.20. по 01.07.20. у зв'язку із закриттям кінотеатрів на карантин задля збереження персоналу компанія вимушена була відправити персонал у вимушену відпустку за власний рахунок. Відкриття кінотеатрів з 02.07.20. ставить першочергове та гостре питання

Директор Бондар Н.М.

виплати заробітної плати персоналу. При цьому дозволено заповнювати зали на 50%, а витрати на забезпечення санітарних умов відповідно до законодавства, суттєво зросли (попередня обробка приміщень засобами дезінфекції перед кожним сеансом, підвищення рівня очищення повітря, багаторазові вологі прибирання, контроль температури тіла персоналу, відвідувачів). Основні постачальники фільмів – американські та європейські кіностудії – перенесли релізи найбільш касових фільмів на кінець 20 р. та на 21 р. Відвідувачі з обережністю відвідують кінотеатр. Ми отримуємо значно менший фактичний дохід. Зростання кредиторської заборгованості за період простою та поява додаткових витрат негативно впливають на фінансові можливості компанії (платіжний баланс). На цей час частина персоналу вже почала залишати компанію, нам доводиться докладати значних зусиль для можливості виплати заробітної плати та збереження персоналу.

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

Відкриття кінотеатру в місті Києві, ТРЦ River Mall - травень 2019 року
Запуск нового позиціювання і кампанії на його підтримку - травень 2019 року
Відкриття кінотеатру в місті Дніпро, ТРЦ Appolo - березень 2020 року

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

Благодійний показ фільму «Острів собак» у співпраці з організацією по захисту тварин Happy Pay - червень 2018 року

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Програма лояльності, яка діє для всіх клієнтів Планети Кіно, дозволяє накопичувати бонуси й витрачати їх на покупку квитків, попкорну, напоїв тощо

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

Планета Кіно за останні два роки реалізовувала партнерські проекти з багатьма провідними компаніями, зокрема: Національний Банк "ПриватБанк", "Укрексімбанк", мережі АЗС "ОККО", "КЛО", "WOG". Рітейлерами: ROZETKA, COMFY, АШАН. Компаніями перевізниками UKLON та UBER. Міжнародним брендом PEPSI.
Крім цього, Планета Кіно виступає партнером та спонсором декількох благодійних організацій: Tabletochki.ua, HAPPY PAW. Разом з Happy Today ми

розробили та запустили перший інклюзивний кінотеатр в Україні, який адаптовано для відвідування людей з інвалідністю.

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

Планета Кіно забезпечує повне працевлаштування більш ніж 374 осіб у шести містах України. Завдяки гранту ми плануємо забезпечити стабільну роботу нашої компанії.

Компанія планує:

- реалізувати 2 000 000 квитків до кінця 2020 року;
- завершити адаптацію київського кінотеатру Планета Кіно у ТРЦ RIVER MALL для відвідування людей з аутизмом;
- забезпечити відвідування наших кінотеатрів 1 000 000 осіб до кінця 2020 року.

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

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

Директор Байдак Н. М.

(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, 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

"ТРІУМФ МЕДІА ГРУП" Ідентифікаційний код 34439021

Директор Байдак Н. М.

Декларація доброчесності

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.

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-VI 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	Підпис	Дата заповнення
Бойдан Н. М	✓	

Фонд:

Грантоотримувач:

ТОВ „ТРУМФ МЕДІА ГРУП"

Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 31/БГН-20993 від "02" листопада 2020 року

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТРІУМФ МЕДІА ГРУП"

Розділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (компенсація непокритих втрат) з 12.03.2020 до 31.07.2020 включно			Витрати гратнту інституційної підтримки УКФ (дотація) з 01.08.2020 до 31.12.2020 включно			Загальна запитувана сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обовязкова для заповнення)
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума, грн (=6+9)	
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00			4 000 000,00	4 000 000,00	
Всього по розділу I "Надходження":						0,00			4 000 000,00	4 000 000,00	
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці штатних працівників									
Пункт	1.1	Баліцький Павло Борисович Мерчендайзер Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 671	12 671,00	12 671,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.2	Боряк Богдан Ігорович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 417	13 417,00	13 417,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тупий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.3	Вареник Андрій Петрович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 417	13 417,00	13 417,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тупий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.4	Вергун Олександр Вадимович Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 500	12 500,00	12 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, спаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.5	Вовдило Мирослава Львівна Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 500	12 500,00	12 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, спаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.6	Воробченко Марина Володимирівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.7	Гуцик Антон Сергійович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 417	13 417,00	13 417,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тупий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.8	Дубовик Сергій Станіславович Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобних приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.9	Копиленко Юлія Олександрівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.10	Корнюк Владислав Володимирович Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобних приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.11	Левковська Анастасія Володимирівна Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	7 200	7 200,00	7 200,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.12	Литвин Михайло Олегович Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобних приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.13	Гордійчук Ігор Сергійович Адміністратор бази даних Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення серверів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.14	Погчук Ольга Іванівна Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	7 205	7 205,00	7 205,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.15	Ратушний Олександр Михайлович Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	7 205	7 205,00	7 205,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.

Директор
Байдан Н.М.

Пункт	1.16	Сергієнко Раїса Усманівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.17	Ситник Ірина Юріївна Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобним приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.18	Скрипник Марина Вікторівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.19	Соболєва Наталія Едуардівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.20	Чепурко Богдан Вікторович Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобним приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.2) Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях, Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.21	Щеглюк Катерина Володимирівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її, Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.22	[illegible] Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	[illegible] 205	[illegible] 205,00	[illegible] 205,00	Вмикає кавовий апарат перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки, перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.23	[illegible] Касир Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Бере розмінну монету в сейфі квиткової каси кінотеатру. Вмикає комп'ютер, касовий апарат, POS-термінал. Перевіряє наявність в апаратах касової стрічки. Відкриває касу відповідно з касовою дисципліною. Робить в програмі продажу товарів службове внесення.
Пункт	1.24	Денисенко Ілля Вікторович Менеджер кіноресторану Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Працює в залі з персоналом і гостями (контролює обслуговування гостей офіціантами, знаходження офіціантів в полі видимості гостя, контролює видачу страв / напоїв відповідно до меню, рішення виникаючих нестандартних ситуацій (зворотний зв'язок з керівниками підрозділів) видача компенсаційних карт, згідно з правилами компанії Планети Кіно, контроль відповідності сеансів (зворотний зв'язок з Головним менеджером кіноресторану про наявність відвідувачів).
Пункт	1.25	Дікусар Юлія Анатоліївна Менеджер кіноресторану Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Працює в залі з персоналом і гостями (контролює обслуговування гостей офіціантами, знаходження офіціантів в полі видимості гостя, контролює видачу страв / напоїв відповідно до меню, рішення виникаючих нестандартних ситуацій (зворотний зв'язок з керівниками підрозділів) видача компенсаційних карт, згідно з правилами компанії Планети Кіно, контроль відповідності сеансів (зворотний зв'язок з Головним менеджером кіноресторану про наявність відвідувачів).
Пункт	1.26	Коряк Тимур Олегович Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.27	Андонов Сашо Адміністратор кінотеатру Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 000	13 000,00	13 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів; перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.28	Бачинський Олександр Васильович Оператор проекційного та звукового устаткування Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.29	Білоус Юлія Святославівна Провідний касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.30	Бочек Роман Ігорович Оператор проекційного та звукового устаткування Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.31	Гаврина Наталя Володимирівна Бухгалтер Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальникам ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців · Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.32	Гіда Ірина Ярославівна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.33	Горкавенко Анна Володимирівна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її, Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.34	Джаман Аліна Олександрівна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.35	Зайцева Ірина Русланівна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.36	Ільченко Іван Іванович Оператор проекційного та звукового устаткування Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.37	Кротиков Дмитро Вадимович Оператор проекційного та звукового устаткування Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує

Директор
Байдан Н. М.

Пункт	1.38	Лозинська Юлія Миколаївна Помічник директора кінотеатру Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.39	Лукіна Ксенія Вадимівна Менеджер кінозалу Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.40	Потапчук Вікторія Юріївна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.41	Ходаковська Ольга Олексіївна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.42	Федорченко Катерина Костянтинівна Провідний касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.43	Потапчук Вікторія Юріївна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.44	Ребєва Валерія Євгеніївна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.45	Руда Галина Миколаївна Оператор пральних машин Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	8 070	8 070,00	8 070,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність. Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру. Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.46	Трип'ядько Анастасія Віталіївна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.47	Шведова Богдана Євгенівна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.48	Шута Світлана Леонідівна Бухгалтер Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.49	Щепотін Роман Миколайович Адміністратор кінотеатру Кінотеатр "Планета кіно" м. Київ River Mall	місяців			0,00	1	13 000	13 000,00	13 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.50	Андра Алла Анатоліївна Касир Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Здійснює продаж квитків / розрахунок бар/ ресторан - готівкові. Здійснює продаж квитків / розрахунок бар/ ресторан - банківська карта. Вчасно замовляє розмінну монету. Здійснює друк Х-звіту протягом дня. Сканує квитки при вході до кінозалу.
Пункт	1.51	Башкатов Юрій Сергійович Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.52	Бєлова Наталія Олександрівна Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.53	Гетмарук Владислав Олександрович Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.54	Гула Ірина Анатоліївна кухар кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.55	Колесник Оксана Сергіївна Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.56	Коцюруба Лариса Володимирівна Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.57	Кулик Нікіта Олегович Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.58	Павленко Юрій Володимирович Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.59	Сорокін Денис Дмитрович Кухар Кіноресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацію про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених

Директор
Байдан Н.М.

Пункт	1.60	Фармагей Наталія Сергіївна Кухар Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Відповідає за санітарний стан свого робочого місця і суворо дотримується правил особистої гігієни протягом робочого дня. Стікерує продукцію. Готує вечерю на штат згідно з отриманою інформацією про кількість співробітників на зміні. Відповідає за якість приготування страви (готує страви та кулінарні вироби відповідно до встановлених
Пункт	1.61	Сизов Олег Олегович Молодший кухар Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Заготовляє напівфабрикати Стікерує продукцію. Відповідає за якість приготування напівфабрикатів (готує їх відповідно до встановлених технологічних та санітарно-гігієнічних правил
Пункт	1.62	Врублевська Ангеліна Денисівна Офіціант Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	6 000	6 000,00	6 000,00	Зустрічає гостей. Консультує гостей по меню. Опрацьовує замовлення гостей. Сервірує замовлення (обслуговування гостей). Розраховує гостей.
Пункт	1.63	Йолтуховський Максим Юрійович Офіціант Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	6 000	6 000,00	6 000,00	Зустрічає гостей. Консультує гостей по меню. Опрацьовує замовлення гостей. Сервірує замовлення (обслуговування гостей). Розраховує гостей.
Пункт	1.64	Нікітін Дмитро Віталійович Офіціант Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	6 000	6 000,00	6 000,00	Зустрічає гостей. Консультує гостей по меню. Опрацьовує замовлення гостей. Сервірує замовлення (обслуговування гостей). Розраховує гостей.
Пункт	1.65	Салтан Антон Ігорович Офіціант Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	6 000	6 000,00	6 000,00	Зустрічає гостей. Консультує гостей по меню. Опрацьовує замовлення гостей. Сервірує замовлення (обслуговування гостей). Розраховує гостей.
Пункт	1.66	Селдатюк Анастасія Сергіївна Офіціант Кінoресторан "RE'LUX" м.Київ River Mall	місяців			0,00	1	6 000	6 000,00	6 000,00	Зустрічає гостей. Консультує гостей по меню. Опрацьовує замовлення гостей. Сервірує замовлення (обслуговування гостей). Розраховує гостей.
Пункт	1.67	Бішко Василь Ярославович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.68	Бондарчук Аліна Валентинівна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.69	Вовк Тарас Степанович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.70	Дембовський Олександр Володимирович Старший продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Включення всього обладнання на барі та перевірка стану бару в цілому до початку роботи; Перевіряє якість прибирання нічної зміни на барі та в підсобних приміщеннях, при необхідності проводить прибирання; Перевіряє тиск СО2 в балонах, за необхідності міняє на повні; Видає з сейфу розмінну монету для продавців-консультантів попкорн-бару; збирає підписані документи
Пункт	1.71	Заяць Андрій Євгенович Менеджер бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Аналіз продажів та залишків товару, формування замовлень, контроль над замовленнями старших продавців-консультантів попкорн бару. Проведення інвентаризацій товару на барі, контроль списань та компенсацій Робота з первинною документацією: проведення її в 1с, подача заявок на оплату та контроль її оплати, передача оригіналів у бухгалтерію Контроль розмінної монети для бару
Пункт	1.72	Капшій Віта Миронівна Бухгалтер Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.73	Килишик Олег Іванович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.74	Комар Микола Михайлович Фахівець з приготування попкорну Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або захована під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.75	[illegible] Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.76	Куліш Назарій Анатолійович Старший продавець консультант Попкорн бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Включення всього обладнання на барі та перевірка стану бару в цілому до початку роботи; Перевіряє якість прибирання нічної зміни на барі та в підсобних приміщеннях, при необхідності проводить прибирання; Перевіряє тиск СО2 в балонах, за необхідності міняє на повні; Видає з сейфу розмінну монету для продавців-консультантів попкорн-бару; збирає підписані документи
Пункт	1.77	Мельота Роман Ярославович Продавець консультант Попкорн бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.78	Мичківський Роман Ярославович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар с. Сокільники	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.79	Бережанський Андрій Зіновійович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявлені несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.80	Бись Олена Романівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	12 050	12 050,00	12 050,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.81	Бішко Христина Ігорівна Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 311	10 311,00	10 311,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за

Директор Байдан Н. М.

Пункт	1.82	Бішко Христина Ярославівна Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 311	10 311,00	10 311,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.83	Бобко Юлія Василівна Бухгалтер кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.84	Боровик Ольга Ігорівна Менеджер в роздрібній торгівлі непродовольчими товарами кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Здійснює аналіз аудиторії потенційних клієнтів, виявляє потреби клієнтів, їх рівень і спрямованість. Слідує розробленим методикам пошуку клієнтів, планує роботу з клієнтами, складає схеми звертання до клієнтів. Щоденно приймає звернення від клієнтів Компанії, котрі надходять до Відділ корпоративних продажів. Організовує пошук клієнтів усіма доступними способами (шляхом розміщення реклами, при попередньому погодженні з керівником подібних дій та згідно з затвердженим текстом та макетом реклами).
Пункт	1.85	Бухонок Ірина Петрівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.86	Дацишин Наталія Василівна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.87	Дідун Наталія Михайлівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.88	Капуцька Катерина Валеріївна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.89	Касянчук Ірина Богданівна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.90	Назар Олег Миколайович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.91	Напора Зеновій Миколайович Завідувач господарства кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Отримує від Помічника директора номери декларацій на отримання фільмокопій, реклами тощо, а також інформацію про необхідність подальшої передачі отриманих фільмокопій іншим кінотеатрам та дистриб'юторам. Отримує та відправляє посилки НП, Автолюкс, Гюнсел. Отримує та відправляє харди дистриб'юторам та в інші кінотеатри. Займається закупівлею та отримує товари, обладнання, інші матеріали у "Епіцентрі" та у інших постачальників; у
Пункт	1.92	Павлюк Христина Вікторівна Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.93	Пасіченко Ірина Володимирівна Помічник директора кінотеатрів "Планета Кіно" м. Львів кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.94	Піщак Борис Володимирович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.95	Сидір Юлія Михайлівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	12 050	12 050,00	12 050,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.96	Турчманович Ростислав Тарасович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.97	Федоренко Ольга Іванівна Гардеробник кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	8 448	8 448,00	8 448,00	Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру. Приймає на зберігання верхній одяг, головні убори від відвідувачів кінотеатру, видає відвідувачам жетон із вказанням номера місця збереження речей, забезпечує їх зберігання, видає їх за пред'явленням жетону з номером; По запиту приймає на зберігання від відвідувачів великогабаритні особисті речі (дорожні сумки, рюкзаки, валізи,
Пункт	1.98	Босюк Галина Теодорівна Гардеробник кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	8 448	8 448,00	8 448,00	Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру. Приймає на зберігання верхній одяг, головні убори від відвідувачів кінотеатру, видає відвідувачам жетон із вказанням номера місця збереження речей, забезпечує їх зберігання, видає їх за пред'явленням жетону з номером; По запиту приймає на зберігання від відвідувачів великогабаритні особисті речі (дорожні сумки, рюкзаки, валізи,
Пункт	1.99	Флис Юрій Ігорович Головний інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Забезпечення безаварійної та ефективної роботи всіх систем кінотеатру (електропостачання, водопостачання, каналізація, вентиляція). Організація та контроль ремонтних робіт в кінотеатрі Організація і проведення регламентних і профілактичних робіт з підтримки кіноустаткування в оптимальному технічному стані
Пункт	1.10 0	Хвальова Оксана Сергіївна Директор кінотеатрів "Планета Кіно" м. Львів кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності кінотеатру, керуючись "Положення про державне посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів" та іншими нормативними матеріалами. Організовує роботу кінотеатру, забезпечує відповідність кінотеатру стандартам Компанії з метою задоволення потреб населення, підвищення продуктивності праці, якості кінопоказу та обслуговування глядачів на основі
Пункт	1.10 1	Чорненька Христина Ігорівна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Львів	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.10 2	Адамович Юлія Михайлівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.10 3	Базилевич Андрій Юрійович Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, слаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);

Директор
Байдан Н.М.

Товариство з обмеженою відповідальністю "ТРІУМФ МЕДІА ГРУП" * Україна * м. Київ * Ідентифікаційний код 34439721

Пункт	1.104	Іванців Ярослав Володимирович Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, слаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.105	Рокоманюк Олег Володимирович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.106	Макарова Ірина Валеріївна Гардеробник кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	8 448	8 448,00	8 448,00	Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру. Приймає на зберігання верхній одяг, головні убори від відвідувачів кінотеатру, видає відвідувачам жетон із вказанням номера місця збереження речей, забезпечує їх зберігання, видає їх за пред'явленням жетону з номером; По запиту приймає на зберігання від відвідувачів великогабаритні особисті речі (дорожні сумки, рюкзаки, валізи,
Пункт	1.107	Ковальський Максим Володимирович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.108	Кондратьєва Олександра Анатоліївна Старший касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Видає з сейфу або отримує у Провідного касира розмінну монету для Касирів торговельного залу Кіномаркету (Мерчендайзер може зранку перенести розмінну монету з сейфу квиткової каси до іншого службового приміщення біля Кіномаркету, в такому випадку Старший касир торговельного залу забирає їх там); Формує видаткові ордери (якщо не були сформовані попередньою зміною) на ці кошти та віддає їх Касирам торговельного залу Кіномаркету, збирає підписані документи (включаючи свій).
Пункт	1.109	Мелещук Богдан Олександрович Мерчендайзер Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 553	11 553,00	11 553,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.110	Рокоманюк Іван Володимирович Мерчендайзер Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 553	11 553,00	11 553,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.111	Савчук Аліна Вячеславівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.112	Таушан Павло Ігорович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.113	Федак Наталія Ігорівна Старший касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Видає з сейфу або отримує у Провідного касира розмінну монету для Касирів торговельного залу Кіномаркету (Мерчендайзер може зранку перенести розмінну монету з сейфу квиткової каси до іншого службового приміщення біля Кіномаркету, в такому випадку Старший касир торговельного залу забирає їх там); Формує видаткові ордери (якщо не були сформовані попередньою зміною) на ці кошти та віддає їх Касирам торговельного залу Кіномаркету, збирає підписані документи (включаючи свій).
Пункт	1.114	Чолак Марія Михайлівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.115	Андрейчук Любомир Васильович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.116	Бойко Петро Володимирович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 311	10 311,00	10 311,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.117	Гончар Олександр Ярославович Інженер з ремонту кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Робить обхід по залах (справність крісел, сходинок, наявність працюючої підсвітки.); Проводить огляд фойє на цілісність плитки, кутників, справність меблів. Ремонтує несправності, помічені контролерами чи іншими працівниками минулої зміни. Перевіряє санвузли (наявність холодної/гарячої води, заряджені батарейки в кранах, диспенсерах). Видає клінінгу туалетний папір та мило раз на 2 дні.
Пункт	1.118	Гузар Соломія Михайлівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків, Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах, Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.119	Длугош Денис Романович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно' м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 311	10 311,00	10 311,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.120	[illegible] Олександрівна Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.121	Ільїна Уляна Володимирівна Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.122	Кончак Ольга Миколаївна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо принтер, касовий апарат, POS термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.123	Котова Олександра Євгенівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах, Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.124	Лабаз Любов Борисівна Оператор пральних машин кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	8 448	8 448,00	8 448,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.125	Лесюк Олександр Вікторович Старший оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує

Директор
Байдан Н. М.

Пункт	1.126	Мазур Гжегож Владиславович Старший оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чтертверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.127	Макольондра Христина Петрівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.128	Михалюк Меланія-Ірина Володимирівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.129	Могила Михайло Йосипович Інженер з ремонту кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Робить обхід по залах (справність крісел, сходинок, наявність працюючої підсвітки...). Проводить огляд фойє на цілісність плитки, кутників, справність меблів. Ремонтує несправності, помічені контролерами чи іншими працівниками минулої зміни. Перевіряє санвузли (наявність холодної/гарячої води, заряджені батарейки в кранах, диспенсерах). Видає клінінгу туалетний папір та мило раз на 2 дні.
Пункт	1.130	Павліш Василь Петрович Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.131	Панкевич Роксолана Андріївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.132	[illegible] Андріївна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.133	Шепшелей Наталія Володимирівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків, Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.134	Шидловський Володимир Романович Адміністратор бази даних кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях. Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення серверів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.135	Яременко Наталія Юріївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Львів Форум	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.136	Афанас'єв Олексій Євгенійович Мерчендайзер Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.137	Бурлака Катерина Анатоліївна Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів; наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, слаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.138	Горбоніс Ілля Васильович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.139	Лях Юлія Іванівна Бухгалтер Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.146	Євтєєва Ангеліна Олегівна Старший касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	11 553	11 553,00	11 553,00	Видає з сейфу або отримує у Провідного касира розмінну монету для Касирів торговельного залу Кіномаркету (Мерчендайзер може зранку перенести розмінну монету з сейфу квиткової каси до іншого службового приміщення біля Кіномаркету, в такому випадку Старший касир торговельного залу забирає їх там), Формує видаткові ордери (якщо не були сформовані попередньою зміною) на ці кошти та віддає їх Касирам торговельного залу Кіномаркету, збирає підписані документи (включаючи свій).
Пункт	1.141	[illegible] Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 690	9 690,00	9 690,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.142	Кобилько Даніїл Андрійович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.143	Корніченко Олександр Олександрович Мерчендайзер Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.144	Кравчук Вадим Анатолійович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.145	Марков Сергій Юрійович Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування, клієнтів, трубочки, серветки, зубочистки, перевіряє наявність матеріалів для прибирання, перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.146	Ничик Юлія Октаївна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 690	9 690,00	9 690,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.147	Пляцковський Володимир Анатолійович Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, слаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);

Директор
Байдак Н.М.

Пункт	1.148	Сергєєв Антон Сергійович Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.149	Солодовник Тетяна Володимирівна Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобним приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.150	Фартушняк Ганна Сергіївна Укладальник-пакувальник Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Перевіряє якість прибирання нічної зміни в зоні обслуговування клієнтів та в підсобним приміщеннях; При необхідності проводить прибирання.Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси); ОБОВ'ЯЗКОВО використовує для цього одноразові рукавички; Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях; Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку мерчендайзеру);
Пункт	1.151	Чернета Антон Андрійович Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.152	Бондар Сергій Володимирович Головний інженер Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 007	9 007,00	9 007,00	Забезпечення безаварійної та ефективної роботи всіх систем кінотеатру (електропостачання, водопостачання, каналізація, вентиляція). Організація та контроль ремонтних робіт в кінотеатрі Організація і проведення регламентних і профілактичних робіт з підтримки кінустаткування в оптимальному технічному стані .
Пункт	1.153	Бочарнікова Каріна Сергіївна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо принтер, касовий апарат, POS термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.154	Вейтання Богдан Васильович Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.155	Волков Владислав Русланович Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.156	Волошина Ганна Василівна Оператор пральних машин Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.157	Довгопола Марина Миколаївна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.158	Зобнін Ігор Едуардович Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.159	Іванов Микита Олександрович Адміністратор бази даних Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях. Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення серверів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.160	Кривошеєва Катерина Сергіївна Помічник директора кінотеатру Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.161	Кузьменко Таміла Михайлівна Оператор пральних машин Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.162	Литвиненко Наталія Олександрівна Директор кінотеатру "Планета Кіно" м. Дніпро Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності кінотеатру, керуючись "Положення про державне посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів" та іншими нормативними матеріалами. Організовує роботу кінотеатру, забезпечує відповідність кінотеатру стандартам Компанії з метою задоволення потреб населення, підвищення продуктивності праці, якості кінопоказу та обслуговування глядачів на основі
Пункт	1.163	[illegible] Менеджер з персоналу Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Підбір: публікація вакансії на робочих ресурсах, збір відгуків, активний пошук на ресурсах, складання телефонних опитувальників, проведення телефонного опитування, проведення співбесід, організація стажування кандидатів, контроль оформлення новачків.
Пункт	1.164	Пойда Катерина Іванівна Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.165	Пристьогін Іван Олександрович Адміністратор кінотеатру Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів. перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS термінали); Наявність видаткових та рекламних матеріалів на робочих місцях.
Пункт	1.166	Різник Ілля Олександрович Контролер квитків Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.167	Суржанська Інна Валеріївна Провідний касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.168	Тучкова Анжела Володимирівна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.169	Фатєєва Діана Вікторівна Касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі

Директор
Байдан Н.М.

Пункт	1.17 0	Череватий Олександр Михайлович Оператор проекційного та звукового устаткування Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.17 1	Чорномаз Маргарита Сергіївна Провідний касир Кінотеатр "Планета кіно" м. Дніпро APPOLO	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.17 2	Брендак Євгенія Миколаївна Начальник відділу кадрівДепартаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Організовує роботу старшого інспектора з кадрів та безпосередньо здійснює оформлення прийняття, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів керівника підприємства, вказівок керівництва, а саме: Здійснює прийом первинних документів, перевіряє їх достовірність, контролює процес заповнення всіх бланків та заяв під час прийому нових працівників безпосередньо у Центральному офісі, а також контролює та надає
Пункт	1.17 3	Носкова Юлія Миколаївна Старший інспектор з кадрів Відділу кадрів Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Старший інспектор з кадрів оформлює прийняття, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів керівника підприємства, вказівок керівництва, а саме: Здійснює прийом первинних документів, перевіряє їх достовірність, контролює процес заповнення всіх бланків та заяв під час прийому нових працівників безпосередньо у Центральному офісі, а також контролює та надає методичну підтримку під час оформлення працівників регіональних структурних підрозділів Компанії.
Пункт	1.17 4	Рудьман Яна Олексіївна Фахівець Відділу навчання та розвитку Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Адміністрування навчального порталу. Підтримка користувачів порталу. Підтримка зв'язку з технічною підтримкою навчального порталу. Створення навчальних матеріалів. Актуалізація навчальних матеріалів. Підтримка зв'язку з адміністрацією всіх кінотеатрів мережі. Вдосконалення матеріалів та інструментів для навчання
Пункт	1.17 5	Чорна-Коновалова Марія Миколаївна Начальник відділу навчання та розвитку Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Планування графіку та змісту навчання персоналу мережі кінотеатрів. Створення та проведення опитувань, обробка результатів, створення звітів та рекомендацій. Підтримка комунікації з персоналом всіх рівнів, оперативне реагування на запити шляхом аналізу змісту запиту та планування. Адміністрування навчального порталу. Підтримка користувачів порталу. Підтримка зв'язку з технічною підтримкою навчального порталу. Створення навчальних матеріалів. Актуалізація навчальних матеріалів. Підтримка зв'язку з адміністрацією всіх
Пункт	1.17 6	Буренкова Ірина Сергіївна Начальник відділу рекрутингу Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Організовує та здійснює пошук, відбір та адаптацію персоналу, а саме: Організовує роботу Фахівців з пошуку та адаптації персоналу. Займається ознайомленням з усіма нюансами роботи, інформуванням по обов'язках та загальному функціоналу нових менеджерів з пошуку, відбору та адаптації персоналу. Співпрацює з внутрішнім замовником. Узгоджує з замовником в Центральному офісі або з директорами
Пункт	1.17 7	Кірєєва Аліна Олегівна Менеджер з персоналу Відділу рекрутингу Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Організовує та здійснює пошук, відбір та адаптацію персоналу, а саме. Співпрацює з внутрішнім замовником. Узгоджує з замовником (з директорами, адміністраторами та менеджерами з персоналу кінотеатрів) інформацію щодо актуальності вакансій, терміновості пошуку, додаткової інформації щодо вакансії, зворотного зв'язку по переданих кандидатах. Складає та узгоджує із Менеджером з пошуку, відбору та адаптації персоналу та із замовником. "Профіль
Пункт	1.17 8	Мирошник Олександра Петрівна Менеджер з персоналу Департаменту з управління персоналом	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Веде бухгалтерію Департаменту з управління персоналом у програмі 1С УПП, а саме: Взаємодіє з контрагентами по проектах Департаменту з управління персоналом, збирає реєстраційну інформацію від постачальників товарів та послуг, контролює перевірку та підписання договорів з ними. Вносить в програму 1С УПП рахунки до оплати по проектах Департаменту з управління персоналом, контролює їх узгодження та оплату, контролює отримання оплачених товарів та послуг.
Пункт	1.17 9	Рудьман Ірина Олексіївна Менеджер з адміністративної діяльності Адміністративно-господарський відділ	місяців			0,00	1	5 000	5 000,00	5 000,00	Діловодство, затвердження договорів та інших Документів, закриття актів виконаних робіт, контроль оплат підрядником.
Пункт	1.18 0	Власюк Катерина Анатоліївна Фахівець Відділ корпоративних продажів	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Організовує пошук клієнтів усіма доступними способами. Організовує і проводить попередні переговори з клієнтами. Підтримує постійний контакт з існуючими клієнтами. Формує індивідуальні комерційні пропозиції. Формує банк даних про клієнтів (клієнтську базу).
Пункт	1.18 1	Гесь Микола Олександрович Фахівець Відділ корпоративних продажів	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Організовує пошук клієнтів усіма доступними способами. Організовує і проводить попередні переговори з клієнтами. Підтримує постійний контакт з існуючими клієнтами. Формує індивідуальні комерційні пропозиції. Формує банк даних про клієнтів (клієнтську базу).
Пункт	1.18 2	Дробот Ірина Олександрівна Фахівець Відділ корпоративних продажів	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Організовує пошук клієнтів усіма доступними способами. Організовує і проводить попередні переговори з клієнтами. Підтримує постійний контакт з існуючими клієнтами. Формує індивідуальні комерційні пропозиції. Формує банк даних про клієнтів (клієнтську базу).
Пункт	1.18 3	Куфінов Олег Олександрович Начальник відділу Відділ корпоративних продажів	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Визначає стратегію і тактику збуту продукції, товарів та послуг Компанії. Організовує роботу відділу з метою забезпечення виконання поставлених комерційних цілей. Організовує і проводить роботу з ключовими клієнтами та партнерами. Відслідковує, аналізує та впроваджує інноваційні інструменти для досягнення поставлених завдань. Щоденно контролює належне виконання функціональних обов'язків фахівцями відділу продажу.
Пункт	1.18 4	Бондар Олексій Валерійович Аналітик консолідованої інформації Відділ продажу супутніх товарів	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Консолідація та обробка великих масивів даних. Ведення, оптимізація та автоматизація звітності департаменту. Розробка та формування періодичної звітності - щоденні, тижневі, місячні звіти за результатами продаж. Аналіз даних продаж та формування бази продаж. Аналіз продаж в розрізі кінобарів / кіномаркетів, номенклатурних груп та асортиментних позицій товарів. Планування продаж, контроль та аналіз виконання плану продаж торговими точками. Розрахунок специфікацій нових товарних позицій, контроль та коригування специфікацій існуючих
Пункт	1.18 5	Калевич Сергій Михайлович Економіст Відділ продажу супутніх товарів	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Контроль приходу, повернення і переміщення товарів. Формування графіку інвентаризацій, контроль за їх організацією і проведенням. Контроль вірності результатів. Контроль за оприбуткуванням і списанням товару по результатам інвентаризації. Спільно з адміністратором/бар-менеджером прийняття рішень щодо списання чи уцінки пошкоджених товарів. Участь у комісії зі списання та уцінки. Контроль продажу уцінених товарів та суми списання. Аналіз позицій товару без руху, доведення інформації до адміністратора/бар-менеджера, участь у
Пункт	1.18 6	Рій Галина Станіславівна Аналітик консолідованої інформації Відділ продажу супутніх товарів	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Консолідація та обробка великих масивів даних. Ведення, оптимізація та автоматизація звітності департаменту. Розробка та формування періодичної звітності - щоденні, тижневі, місячні звіти за результатами продаж. Аналіз даних продаж та формування бази продаж. Аналіз продаж в розрізі кінобарів / кіномаркетів, номенклатурних груп та асортиментних позицій товарів. Планування продаж, контроль та аналіз виконання плану продаж торговими точками. Розрахунок специфікацій нових товарних позицій, контроль та коригування специфікацій існуючих
Пункт	1.18 7	Хортів Юлія В'ячеславівна Заступник начальника відділу продажу супутніх товарів Відділ продажу супутніх товарів	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Здійснює керівництво господарсько-фінансовою діяльністю підприємства у питаннях матеріально-технічного постачання, збуту продукції, адміністративного обслуговування, забезпечуючи ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів, зниження їх витрат, прискорення термінів оборотності оборотних коштів. Організовує і контролює роботу підзвітних структурних підрозділів в напрямку продажу супутніх товарів, взаємодії з постачальниками. Узгоджує проекти господарських договорів і комерційних контрактів з постачальниками та
Пункт	1.18 8	Крепкий Артем Володимирович Дизайнер графічних робіт Відділ з креативних розробок Департаменту з маркетингу	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Підготовки графічних макетів листівок, буклетів, меню, проспектів, плакатів, банерів
Пункт	1.18 9	Козловський Анатолій Михайлович Директор з маркетингу	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Кампанії в мережі Інтернет на підтримку фільмів, кінотеатрів. Кампанії в соціальних мережах парнерські проекти в мережі Інтернет.Супровід продуктів і сервісів компанії в мережі Інтернет.
Пункт	1.19 0	Рибакова Вероніка Дмитрівна Маркетолог із інтернет розсилок Відділ цифрового медіа Департаменту з маркетингу	місяців			0,00	1	7 000	7 000,00	7 000,00	Побудова ефективних комунікацій з клієнтами Підготовка і проведення кампаній (email, viber / sms, webpush, mobilepush). Управління ефективністю розсилками. звітність
Пункт	1.19 1	Попова Анастасія Олександрівна Начальник відділу програми лояльності Відділ програми лояльності Департаменту з маркетингу	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Забезпечення безперебійної роботи програми лояльності Розробка, тестування, реалізація активностей, спрямованих на зростання лояльності клієнтів, збільшення частоти відвідувань, середнього чека, зниження рівня відтоку Аналізу ефективності проведених акцій / івентів

Директор Бойдак Н. М.

Пункт	1.19 2	Царюченко Василь Павлович Фахівець Відділ програми лояльності Департаменту з маркетингу	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Забезпечення безперебійної роботи програми лояльності. Ефективне управління розпродажів, спеціальними акціями.Работа з базами даних - збір, зберігання та аналіз інформації про клієнтів. Аналіз та подання зібраної інформації про клієнтів та підготовка даних для прийняття відповідних організаційних рішень - спеціальні пропозиції, акції.
Пункт	1.19 3	Ковалевська Єлизавета Юріївна Менеджер з розвитку клієнтської мережі Департамент з маркетингу	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Ефективна реалізація партнерських програм Реалізація плану залучення клієнтів
Пункт	1.19 4	Гурська Олена Сергіївна Менеджер з адміністративної діяльності Департамент з технічного забезпечення	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Організація забезпечення офісу канцтоварами, витратними матеріалами. Організовує чистоту і порядок в офісі і на прилеглій до нього території. Організовує дрібні ремонтні роботи в офісі, установку і обслуговування офісних компонентів (дверей, замків, зчитувачів магнітних карток і тому подібне). Ведення облік ділової кореспонденції і внутрішніх переміщень, посилок між філіями компанії. Логістичне забезпечення відряджень співробітників і поїздок персоналу офісу та керівництва Компанії в частині оформлення квитків, бронювання готелів. Організовує
Пункт	1.19 5	Казанцева Любов Григорівна Економіст з договірних та претензійних робіт Департамент з технічного забезпечення	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Підготовка договорів з контрагентами та підрядниками, Складання графіка платежів, отримання рахунків, оперативне заведення та супровід в облікових системах компанії документів (Рахунки, Заявки), що необхідні для подальшого здійснення платежів контрагентам; контроль взаєморозрахунків: - з контрагентами проектів будівництва та реконструкції приміщень, що здійснюються Компанією; з контрагентами, залученими на підтримку функціонування, обслуговування та розвитку кінопроекційного
Пункт	1.19 6	Муравський Андрій Анатолійович Заступник директора департаменту Департамент з технічного забезпечення	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Організація, планування проектів будівництва та реконструкції приміщень, що здійснюються Компанією. Забезпечення централізованих поставок запчастин та матеріалів до кінообладнання, а також товарів, що використовуються для забезпечення перегляду.
Пункт	1.19 7	Пашинський Дмитро Валентинович Директор Департаменту з технічного забезпечення	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Організація, планування та контроль реалізації проектів будівництва та реконструкції приміщень, що здійснюються Компанією. Забезпечення централізованих поставок запчастин та матеріалів до кінообладнання, а також товарів, що використовуються для забезпечення перегляду (окуляри, інше). Кураторство процесів підтримки функціювання, обслуговування та розвитку кінопроекційного обладнання та інженерних мереж (опалення та вентиляція, електрика, вода та каналізація, протипожежні системи) в кінотеатрах Компанії. Кураторство
Пункт	1.19 8	Кузьменко Тетяна Вікторівна Директор Департаменту інформаційних технологій	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Організація роботи Департаменту Організація та контроль за проектами по впровадженню IT систем Подання пропозицій по оптимізації роботи IT систем Фінансове планування роботи IT систем компанії Контроль за дотриманням фінансових планів
Пункт	1.19 9	Кухарик Сергій Сергійович Фахівець напрямку технічної підтримки	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Забезпечення стабільної роботи серверів та всієї серверної підсистеми. Технічна підтримка користувачів. Прийом нової техніки, перевірка їх справності та функціоналу. Отримання відповідних документів від контрагентів. Виконує пошук необхідного обладнання для закупки яке максимально відповідає співвідношенню якості та ціни, заводить необхідні заявки на покупку в базу 1С .
Пункт	1.20 0	Непомнящий Дмитро Сергійович Фахівець напрямку технічної підтримки Департамент інформаційних технологій	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Забезпечення стабільної роботи серверів та всієї серверної підсистеми. Технічна підтримка користувачів. Прийом нової техніки, перевірка їх справності та функціоналу, Отримання відповідних документів від контрагентів. Виконує пошук необхідного обладнання для закупки яке максимально відповідає співвідношенню якості та ціни, заводить необхідні заявки на покупку в базу 1С .
Пункт	1.20 1	Шостак Андрій Юрійович Фахівець першої лінії технічної підтримки Департамент інформаційних технологій	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Оперативно та якісно аналізує звернення від клієнтів (зовнішніх та внутрішніх) щодо проблем софтового характеру з програмним забезпеченням, опрацьовує їх, відтворює заявлені помилки, спілкується з клієнтами щодо
Пункт	1.20 2	Андріяшин Антон Олександрович Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 3	Бабченко Яніна Олегівна Старший фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Щоденно організовує та забезпечує належне виконання функціональних обов'язків фахівцями Відділу під час прийому звернень та опрацювання запитів від клієнтів. Щоденно організовує та забезпечує належне виконання (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 4	Бондаренко Катерина Валеріївна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 5	Кріштанорська Ольга Сергіївна Старший фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Щоденно організовує та забезпечує належне виконання функціональних обов'язків фахівцями Відділу під час прийому звернень та опрацювання запитів від клієнтів. Щоденно організовує та забезпечує належне виконання (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 6	Слободянюк Юлія Русланівна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 7	Любацька Катерина Сергіївна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 8	Бортман Емілія Олександрівна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.20 9	Мошинська Юлія Миколаївна Провідний фахівець Департамент фільмів та кінотехнологій	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Створення та оновлення розкладу для кінотеатрів (внесення змін до розкладу, відкриття продажів). Контроль за встановленням цін та знижок на сеанси. Інформаційне наповнення сайту та підтримки (розклад сеансів, фільми). Формування звітності для дистрибюторів (у вихідні та святкові дні).
Пункт	1.21 0	Музика Катерина Анатоліївна Провідний фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Щоденно організовує та забезпечує належне виконання функціональних обов'язків фахівцями Відділу під час прийому звернень та опрацювання запитів від клієнтів. Щоденно організовує та забезпечує належне виконання функціональних обов'язків фахівцями відділу при здійсненні вихідної активності, (вихідні дзвінки, електронні листи, тощо) у відповідності до наданої Начальником відділу обслуговування клієнтів інструкції, по наступним питанням та в рамках проектів, а саме. Проводить тренінги для фахівців Відділу з метою підтримки та підвищення їх
Пункт	1.21 1	Супруненко Вікторія Анатоліївна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій
Пункт	1.21 2	Танчук Мирослава Олександрівна Начальник відділу Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Щоденно контролює належне виконання функціональних обов'язків Фахівцями Відділу під час вхідної активності Щоденно організовує та контролює належне виконання функціональних обов'язків Фахівцями Відділу під час здійснення вихідної активності (вихідних дзвінків та електронних листів клієнтам). Організовує та контролює здійснення Фахівцями Відділу вихідних дзвінків клієнтам за запитом від інших департаментів в цілях маркетингових досліджень та інше.
Пункт	1.21 3	Яковова Марина Євгенівна Фахівець з комунікацій Відділ піклування про клієнтів Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Опрацьовувати звернення клієнтів та надавати вичерпні відповіді на загальні запитання по роботі кінотеатрів, мобільного додатку Планета Кіно та сайту Планета Кіно (розклад, Клуб "Планета Кіно", режим роботи кінотеатрів, розташування кінотеатрів, кінотехнології, присутні в мережі, ціни та знижки на товари та послуги Компанії, акційні пропозиції, придбання квитків, повернення квитків та інше). *- уточнення інформації, її обробката надання відповіді клієнтам щодо подальших дій

Директор
Байдак Н. М.

Пункт	1.214	Калінчук Ганна Анатоліївна Фахівець Відділ розвитку сервісу Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Супроводжує проведення опитувань клієнтів мережі кінотеатрів "Планета Кіно" в соціальних мережах. Веде загальний реєстр скарг,та пропозицій клієнтів Проводить роботу з системами відеоспостереження для оцінки виконання стандартів співробітниками кінотеатрів Бере участь в Розробці методів контролю якості обслуговування клієнтів співробітниками кінотеатрів. Бере участь у розробці, впровадженні, контролі, та формуванні пропозицій з оптимізації операційних показників роботи співробітників кінотеатрів. Написання
Пункт	1.215	Кашеваров Артем Владиславович Фахівець Відділ розвитку сервісу Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Супроводжує проведення опитувань клієнтів мережі кінотеатрів "Планета Кіно" в соціальних мережах. Веде загальний реєстр скарг та пропозицій клієнтів Проводить роботу з системами відеоспостереження для оцінки виконання стандартів співробітниками кінотеатрів Бере участь в Розробці методів контролю якості обслуговування клієнтів співробітниками кінотеатрів. Бере участь у розробці, впровадженні, контролі, та формуванні пропозицій з оптимізації операційних показників роботи співробітників кінотеатрів. Написання
Пункт	1.216	Петриковець Ольга Валеріївна Фахівець Відділ розвитку сервісу Департаменту клієнтського досвіду	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Супроводжує проведення опитувань клієнтів мережі кінотеатрів "Планета Кіно" в соціальних мережах. Веде загальний реєстр скарг та пропозицій клієнтів Проводить роботу з системами відеоспостереження для оцінки виконання стандартів співробітниками кінотеатрів Бере участь в Розробці методів контролю якості обслуговування клієнтів співробітниками кінотеатрів. Бере участь у розробці, впровадженні, контролі, та формуванні пропозицій з оптимізації операційних показників роботи співробітників кінотеатрів. Написання
Пункт	1.217	Коржов В'ячеслав Олександрович Директор Департаменту клієнтського досвід	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Організовує наради та бере участь у нарадах, що стосуються його зони відповідальності. Аналізує, відслідковує та надає пропозиції щодо впровадження інноваційних інструментів для досягнення поставлених завдань. Надає пропозиції щодо запровадження нових та оптимізації існуючих бізнес-процесів Компанії. Надає пропозиції щодо покращення якості клієнтського сервісу у Компанії. Розподіляє задачі серед підлеглих.
Пункт	1.218	Павлюк Вікторія Євгенівна Фахівець Департамент фільмів та кінотехнологій	місяців			0,00	1	7 000	7 000,00	7 000,00	Заведення заявок на оплату роялті дистрибюторів по фільмах. Формування розрахункових бланків по роялті дистрибюторам по кожному фільму. Внесення в базу 1С частки роялті від дистрибюторів (оприбуткування роялті). Звірка з дистрибюторами оборотів по фільмах
Пункт	1.219	Удовенко Олег Петрович Старший аналітик консолідованої інформації Департамент фільмів та кінотехнологій	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Звітність для дистрибюторів. Звітність по заповненню залів.Звітність з продажу квитків у мережі кінотеатрів "ПЛАНЕТА КІНО" Звітність по технологіям IMAX та 4DX
Пункт	1.220	Шіліманова Юлія Ігорівна Провідний фахівець Департамент фільмів та кінотехнологій	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Створення та оновлення розкладу для кінотеатрів (внесення змін до розкладу, відкриття продажів). Контроль за встановленням цін та знижок на сеанси. Інформаційне наповнення сайту та підтримки (розклад сеансів, фільми). Формування звітності для дистрибюторів (у вихідні та святкові дні).
Пункт	1.221	Шлатенко Олексій Олексійович Директор Департаменту фільмів та кінотехнологій	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Організація роботи відділу фільмів та кінотехнологій, контроль якості роботи співробітників відділу. Консультація з питань розкладу та роботи з дистрибюторами. Складання та контроль бюджету відділу.
Пункт	1.222	Байдан Наталія Миколаївна Директор	місяців			0,00	1	13 554	13 554,00	13 554,00	Здійснює управління всіма видами діяльності. Організує і координує роботу та взаємодію всіх підрозділів. Вирішує питання діагностики та підвищення ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства в цілому, функціональних підрозділів.Розробляє рекомендації щодо вдосконалення прогнозної, аналітичної, планової, фінансової, економічної діяльності.Забезпечує впровадження економічних та адміністративних методів управління, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності господарювання.Забезпечує
Пункт	1.223	Бондарь Геннадій Валерійович Заступник директора	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Розробка стратегії і цілей на рік і проміжні періоди. Доведення цілей до кожного співробітника департаменту. Розробка бюджету і контроль його виконання. Ставити правильні завдання для виконання цілей і здійснювати контроль їх виконання. Ведення переговорів з ключовими постачальниками про ціни і терміни відстрочки платежу. Узгодження договорів співпраці і асортиментного переліку товарів. Розробка та затвердження цінової політики на всі товари.Контроль якості закупловуваної продукції.Контроль і технічне забезпечення діяльності всіх торгових
Пункт	1.224	Деркач Валентина Сергіївна Головний радник	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Аналіз, оптимізація та контроль фінансової діяльності компанії. Консультації, рекомендації та загальне керівництво діяльністю компанії. Визначення основних цілей діяльності компанії, а також ухвалення стратегії для їх досягнення.Моніторинг за ходом реалізації певної стратегії. Затвердження стандартів, правил і інших внутрішніх політик компанії Пошук кращих бізнес-практик і впровадження їх в компанії
Пункт	1.225	Деркач Дмитро Олександрович Головний радник	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Аналіз, оптимізація та контроль фінансової діяльності компанії. Консультації, рекомендації та загальне керівництво діяльністю компанії. Визначення основних цілей діяльності компанії, а також ухвалення стратегії для їх досягнення.Моніторинг за ходом реалізації певної стратегії. Затвердження стандартів, правил і інших внутрішніх політик компанії Пошук кращих бізнес-практик і впровадження їх в компанії
Пункт	1.226	Дзюба Вікторія Олександрівна Помічник директора	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Планує робочий графік Директора Компанії. Організовує відрядження керівництва Компанії. Веде договірний документообіг по фільмам, працює з розкладом прокатного тижня, замовляє ключі до фільмів, контролює наявність контенту та ключів,продовжує період прокату фільмів,веде базу серверів кінопроекційних всієї мережі, працює з дистрибюторами та інсталяторами
Пункт	1.227	Карпенко Юрій Миколайович Менеджер з питань регіонального розвитку	місяців			0,00	1	4 800	4 800,00	4 800,00	Здійснює збір інформації про регіональний ринок (кількість і профіль суб'єктів, що хазяюють, у регіоні, кількість населення, загальний рівень цін і співвідношення заробітної плати, основний споживчий попит, діяльність конкурентів). Аналізує інформацію про регіональний ринок і на основі результатів аналізу розробляє стратегію по представленню послуг. Організує і розвиває систему дистриб'ющії здійснює пошук оптових покупців, партнерів
Пункт	1.228	Самойлюк Володимир Петрович Керівник проектів та програм у сфері матеріального (нематеріального) виробництва	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Контроль роботи персона в усіх напрямках. Контроль витрат і доходів. Узгодження договорів і заявок .Робота над змінами всередині технологій - модернізація або ведення нового функціоналу. Робота з юридичним відділом на етапі підписання договорів.
Пункт	1.229	Терехова Катерина Сергіївна Керівник групи мінересторанів KE LUX та барів "NoSpoiler"	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Розвиток мережі мінересторанів і барів. Участь в проектуванні контроль будівництва. Набір персоналу контроль навчання. Складання меню та контроль якості та відповідності страв. Сезонні оновлення меню координація івентів. Створення алгоритмів роботи для всіх підрозділів. Проведення зборів.
Пункт	1.230	Шпак Андрій Федорович Головний радник	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Аналіз, оптимізація та контроль фінансової діяльності компанії. Консультації, рекомендації та загальне керівництво діяльністю компанії. Визначення основних цілей діяльності компанії, а також ухвалення стратегії для їх досягнення.Моніторинг за ходом реалізації певної стратегії. Затвердження стандартів, правил і інших внутрішніх політик компанії Пошук кращих бізнес практик і впровадження їх в компанії
Пункт	1.231	Шпак Юлія Володимирівна Головний радник	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Аналіз, оптимізація та контроль фінансової діяльності компанії. Консультації, рекомендації та загальне керівництво діяльністю компанії. Визначення основних цілей діяльності компанії, а також ухвалення стратегії для їх досягнення.Моніторинг за ходом реалізації певної стратегії. Затвердження стандартів, правил і інших внутрішніх політик компанії Пошук кращих бізнес практик і впровадження їх в компанії
Пункт	1.232	Данильчук Юрій Вікторович Бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	4 800	4 800,00	4 800,00	Своєчасна доставка і забір документів Бухгалтерії Фінансового Департаменту (банки, Податкова, Інші державні й приватні компанії(фіз.особи). Ведення маршрутного листа поїздок. Виконання персональних доручень бухгалтерії, керівника.
Пункт	1.233	Дзюба Віктор Володимирович Головний бухгалтер Відділ бухгалтерії фінансового департаменту	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
Пункт	1.234	Дмитрук Людмила Василівна Старший бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Формування запитів з Єдиного реєстру податкових накладних за минулий день. Вигрузка запитів з Єдиного Реєстру податкових накладних до бази. Проведення рахунків на оплату послуг, формування заявок на оплату. Проведення актів виконаних робіт.Закриття онлайн платежів на залишкову суму, звірка загальної суми ПДВ. Перевірка суми нарахувань онлайн продажів, шляхом звірки по виписці банку за номером кліщів. Формування та закриття податкових накладні, згідно оплати. Статистичні звіти квартальні : 10-ЗЕЗ (прямі іноземні інвестиції) ,9-
Пункт	1.235	Круковець Наталія Володимирівна Бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Формування статистичної звітності. Формування та складання фінансової звітності (Баланс та звіт про фінансові результати). Формування податкової звітності (Декларація по податку на прибуток) Формування та перевірка податкової накладної на умовний продаж для пропорційного відображення ПДВ. Перевірка первинних документів та відображення в обліковій системі господарських операцій та закриття рахунків обліку господарських операцій. Формування фінансових результатів. Складання необхідних наказів по підприємству. Перевірка наявності

Директор
Байдан Н. М.

Пункт	1.236	Лисак Марія Степанівна Старший бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Формування запитів з Єдиного реєстру податкових накладних за минулий день. Вигрузка запитів з Єдиного Реєстру податкових накладних до бази. Проведення рахунків на оплату послуг, формування заявок на оплату. Преведення актів виконаних робіт.Закриття онлайн платежів на залишкову суму, звірка загальної суми ПДВ. Перевірка суми нарахувань онлайн продажів, шляхом звірки по виписці банку за номером кліше. Формування та закриття податкових накладні, згідно оплати. Статистичні звіти квартальні : 10-ЗЕЗ (прямі іноземні інвестиції) ,9-
Пункт	1.237	Матерацька Олена Володимирівна Старший бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Формування запитів з Єдиного реєстру податкових накладних за минулий день. Вигрузка запитів з Єдиного Реєстру податкових накладних до бази. Проведення рахунків на оплату послуг, формування заявок на оплату. Преведення актів виконаних робіт.Закриття онлайн платежів на залишкову суму, звірка загальної суми ПДВ. Перевірка суми нарахувань онлайн продажів, шляхом звірки по виписці банку за номером кліше. Формування та закриття податкових накладні, згідно оплати. Статистичні звіти квартальні : 10-ЗЕЗ (прямі іноземні інвестиції) ,9-
Пункт	1.238	Середюк Андрій Олександрович Бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Формування статистичної звітності. Формування та складання фінансової звітності (Баланс та звіт про фінансові результати). Формування податкової звітності (Декларація по податку на прибуток).Формування та перевірка податкової накладної на умовний продаж для пропорційного відображення ПДВ. Перевірка первинних документів та відображення в обліковій системі господарських операцій та закриття рахунків обліку господарських операцій. Формування фінансових результатів. Складання необхідних наказів по підприємству. Перевірка наявності
Пункт	1.239	Стах Тетяна Володимирівна Бухгалтер Відділ бухгалтерії Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	5 000	5 000,00	5 000,00	Формування статистичної звітності. Формування та складання фінансової звітності (Баланс та звіт про фінансові результати). Формування податкової звітності (Декларація по податку на прибуток).Формування та перевірка податкової накладної на умовний продаж для пропорційного відображення ПДВ. Перевірка первинних документів та відображення в обліковій системі господарських операцій та закриття рахунків обліку господарських операцій. Формування фінансових результатів. Складання необхідних наказів по підприємству. Перевірка наявності
Пункт	1.240	Богатирьова Наталія Володимирівна Директор фінансовий	місяців			0,00	1	9 750	9 750,00	9 750,00	Визначає фінансову політику організації, розробляє та вживає заходів щодо забезпечення її фінансової стійкості. Керує роботою з управління фінансами виходячи із стратегічних цілей та перспектив розвитку організації, з визначенням джерел фінансування та урахуванням ринкової кон'юнктури. Здійснює аналіз та оцінку фінансових ризиків і розробляє заходи з приведення їх до мінімуму. Забезпечує контроль за додержанням фінансової дисципліни, своєчасним та повним виконанням договірних
Пункт	1.241	Карпенко Микола Миколайович Старший економіст Планово-економічний сектор фінансово економічного відділу Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	13 000	13 000,00	13 000,00	Виконує роботу щодо здійснення інвестиційної діяльності компанії, спрямованої на підвищення її вартості, і пов'язану з формуванням збалансованого портфеля інвестиційних програм і проектів. Бере участь в розробці і актуальний підтримці системи збалансованих показників компанії, її структурних підрозділів і KPI працівників компанії, забезпечує інтеграцію цих систем із системою довгострокового управління програмами розвитку та інвестиціями компанії. Бере участь в розробці і актуальний підтримці функцій і процедур системи інвестиційного
Пункт	1.242	Охрімович Кирило Ігорович Економіст з планування та бюджетування Планово-економічний сектор фінансово-економічного відділу Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Виконує роботу щодо здійснення економічної діяльності компанії, спрямованої на підвищення її вартості, ефективності, рентабельності та фінансової стійкості при оптимальному використанні матеріальних, трудових і фінансових ресурсів і забезпечення взаємозв'язку між стратегією і цілями компанії, системами мотивації і показниками ефективності, інструментами планування та управлінськими рішеннями. Бере участь в розробці і актуальний підтримці системи збалансованих показників компанії, її структурних підрозділів і KPI працівників
Пункт	1.243	Кушнірук Ольга Анатоліївна Казначей Фінансовий сектор фінансово-економічного відділу Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Щоденно веде облік даних, по руху грошових коштів в основній базі 1С. Щоденна звірка залишкі грошових коштів по всім рахункам в основній базі. Щоденно відслідковує переміщення грошових коштів (контроль, проводки, облік в основній базі). Щоденно перевіряє реєстр не оплачених Заявок (веде переписку з ініціаторами Заявок, контролює платежі «до вияснення»). Оперативно керує заявками на витрачання грошових коштів, становить і веде платіжний календар компанії, аналізує резерви і доступність грошових коштів компанії.Веде оперативний мультивалютний
Пункт	1.244	Мошляк Ігор Олександрович Економіст з фінансової роботи Фінансовий сектор фінансово-економічного відділу Фінансового департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Виконує роботу щодо здійснення фінансової діяльності компанії, спрямованої на забезпечення платоспроможності, ліквідності та фінансової стійкості компанії при оптимальному використанні фінансових ресурсів та інструментів компанії, з урахуванням присутніх фінансових, операційних і валютних ризиків. Виконує роботу з оперативного забезпечення фінансовими ресурсами операційної діяльності підрозділів компанії і їх інвестиційних проектів, виконання фінансових зобов'язань перед податковими органами, банківськими
Пункт	1.245	Афанасюк Ілля Олександрович Директор Юридичного департаменту	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Керівництво відділом і інтеграція відділу в роботу компанії.Забезпечення високої якості послуг відділу для "внутрішнього" та "зовнішнього" клієнта, оптимальне перерозподілення проектів. Забезпечення юридичного захисту інтересів компанії та мінімізація ризиків. Ефективне супроводження масштабних проектів та стратегічно важливих угод. Комунікація з державними органами та партнерами компанії.
Пункт	1.246	Бімбас Ірина Юріївна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.247	Гостюминська Анастасія Валеріївна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.248	Билінкіна Ірина Ігорівна Менеджер в роздрібній торгівлі непродовольчими товарами кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Здійснює аналіз аудиторії потенційних клієнтів, виявляє потреби клієнтів, їх рівень і спрямованість. Слідує розробленим методикам пошуку клієнтів, планує роботу з клієнтами, складає схеми звертання до клієнтів. Щоденно приймає звернення від клієнтів Компанії, котрі надходять до Відділ корпоративних продажів. Організовує пошук клієнтів усіма доступними способами (шляхом розміщення реклами, при попередньому погоджені з керівником подібних дій та згідно з затвердженим текстом та макетом реклами).
Пункт	1.249	Гусєва Анастасія Володимирівна Продавець консультант Попкорн-бару Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.250	Кокош Василь Дмитрович Старший продавець-консультант Попкорн-бару Бар Котовського	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Включення всього обладнання на барі та перевірка стану бару в цілому до початку роботи, Перевіряє якість прибирання нічної зміни на барі та в підсобних приміщеннях, при необхідності проводить прибирання; Перевіряє тиск CO2 в балонах, за необхідності міняє на повні; Видає з сейфу розмінну монету для продавців-консультантів попкорн-бару; збирає підписані документи
Пункт	1.251	Федра Руслан В[illegible] Приймальник товарів Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси, желейні цукерки (асортимент фасованого товару може змінюватись)). Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого покорну на полицях. Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку Мерчендайзеру). Вмикає та вимикає теплові вітрини, вормери, контролює дотримання температурних режимів.
Пункт	1.252	Чернов В[illegible] Вадимович Фахівець з приготування попкорну Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стежачи для збереження якості,
Пункт	1.253	Чернов Євген Вадимович Фахівець з приготування попкорну Бар Котовського	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стежачи для збереження якості,
Пункт	1.254	Безкоровайна Аріна Русланівна Молодший касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	10 684	10 684,00	10 684,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.255	Гусєв Владислав Олександрович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	13 665	13 665,00	13 665,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.256	Кривцова Ганна Вікторівна Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.257	Курусь Олена Вікторівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;

Директор
Байдак Н.М.

Пункт	1.258	Мельниченко Тетяна Володимирівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.259	Молодченко Вадим Петрович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	13 665	13 665,00	13 665,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - Інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - Інформує
Пункт	1.260	Немазенко Владислав Валерійович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	10 684	10 684,00	10 684,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.261	Пастух Ольга Миколаївна Бухгалтер кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.262	Подкапок Олена Євгенівна Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	10 684	10 684,00	10 684,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.263	Сиротюк Анастасія Аркадіївна Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	11 056	11 056,00	11 056,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.264	Стусенко Світлана Іванівна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.265	Чарнова Ольга Петрівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	11 429	11 429,00	11 429,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи вімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.266	Шматько Галина Анатоліївна Оператор пральних машин кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	9 566	9 566,00	9 566,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.267	Щербань Христина Юріївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Котовського	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.268	Ар'юбі Віталій Ейбалович Приймальник товарів Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси, желейні цукерки (асортимент фасованого товару може змінюватись)). Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях. Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку Мерчендайзеру). Вмикає та вимикає теплові вітрини, вормери, контролює дотримання температурних режимів.
Пункт	1.269	Гордаш Валентина Євгенівна Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.270	Демура Олександра Анатоліївна Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, спаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.271	Денна Юлія Сергіївна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.272	Жуковська Світлана Миколаївна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.273	Козадаєв Олександр Павлович Приймальник товарів Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси, желейні цукерки (асортимент фасованого товару може змінюватись)). Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого попкорну на полицях. Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку Мерчендайзеру). Вмикає та вимикає теплові вітрини, вормери, контролює дотримання температурних режимів.
Пункт	1.274	Конопльова Олена Олександрівна Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.275	Копайгородська Дарія Юріївна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.276	Кузіна Наталя Євгенівна Бухгалтер Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.277	Кузнєцов Олег Миколайович Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи вімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.278	Лацик Людмила Олександрівна Менеджер кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, ваги, POS-термінали, холодильники, апарати для розливу пепсі та пива, спаш-машини, теплові вітрини та бункери для поп-корну, кавові машини, обладнання для приготування поп-корну);
Пункт	1.279	Лемешева Валерія Вікторівна Продавець-консультант торговельного залу Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	10 808	10 808,00	10 808,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.

Директор
Байдак К. Ол.

Пункт	1.280	Малицька Іванна Вікторівна Мерчендайзер Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 050	12 050,00	12 050,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.281	Мідловець Анастасія Ігорівна Мерчендайзер Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 050	12 050,00	12 050,00	Забирає розмін із сейфу квиткової каси, передає Касирам торговельного залу відкритих кас; решту - в підсобне приміщення біля зали 4DX до приходу інших Касирів торговельного залу. Оглядає всі зони кіномаркету, аналізує, що саме необхідно поповнити. Приймає замовлення від основної жарочної, видає все необхідне та сповіщає Менеджеру Кіномаркету, що та в якій кількості було видано.
Пункт	1.282	Мішков Олександр Анатолійович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 174	12 174,00	12 174,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.283	Нестеренко Владислав Сергійович Приймальник товарів Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Фасує готовий продукт в упаковку (попкорн, повітряна картопля та чіпси, желейні цукерки (асортимент фасованого товару може змінюватись)). Завантажує попкорн в теплові вітрини, контролює постійну наявність фасованого покорну на полицях. Аналізує залишки товарів на складі, здійснює їх замовлення (подає заявку Мерчендайзеру). Вмикає та вимикає теплові вітрини, вормери, контролює дотримання температурних режимів.
Пункт	1.284	Романенко Світлана Миколаївна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.285	Рудик Наталія Олексіївна Старший касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у Провідного касира розмінну монету для Касирів торговельного залу Кіномаркету (Мерчендайзер може зранку перенести розмінну монету з сейфу квиткової каси до іншого службового приміщення біля Кіномаркету, в такому випадку Старший касир торговельного залу забирає їх там); Формує видаткові ордери (якщо не були сформовані попередньою зміною) на ці кошти та віддає їх Касирам торговельного залу Кіномаркету, збирає підписані документи (включаючи свій).
Пункт	1.286	Саченко Ірина Данилівна Старший касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у Провідного касира розмінну монету для Касирів торговельного залу Кіномаркету (Мерчендайзер може зранку перенести розмінну монету з сейфу квиткової каси до іншого службового приміщення біля Кіномаркету, в такому випадку Старший касир торговельного залу забирає їх там); Формує видаткові ордери (якщо не були сформовані попередньою зміною) на ці кошти та віддає їх Касирам торговельного залу Кіномаркету, збирає підписані документи (включаючи свій).
Пункт	1.287	Склярук Володимир Вікторович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 174	12 174,00	12 174,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.288	Терлецький Юрій Олегович Фахівець з приготування попкорну Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 174	12 174,00	12 174,00	Співробітник зобов'язаний знаходитись на робочому місці в робочій формі, та з волоссям, зібраним таким чином, щоб виключити можливість його потрапляння у продукцію (в тугий хвіст, або заховане під головним убором); Суворо дотримується рецептури приготування; Суворо дотримується технологічних процесів приготування попкорну; Ретельно упаковує готовий продукт у поліпропіленові мішки, стакани для збереження якості;
Пункт	1.289	Ячмень Валерія Василівна Касир торговельного залу кіномаркету Кіномаркет м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує у Старшого касира торговельного залу Кіномаркета розмінну монету; Підписує видатковий ордер на ці кошти; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, ваги, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у прикасовій зоні (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до
Пункт	1.290	Кірпічова Оксана Олександрівна Головний менеджер Кіноресторан "RE'LUX" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Перевіряє чистоту меблів лаунжу, меблі в кінозалах (відповідальні офіціанти), кухня (відповідальні кухарі), бар (відповідальні бармени). Перевіряє чистоту столів (відповідальні офіціанти). Перевіряє чистоту барної стійки (відповідальні бармени). Перевіряє чистоту вікна видачі (відповідальні кухарі).
Пункт	1.291	Марінюк Ганна Михайлівна Менеджер кіноресторану Кіноресторан "RE'LUX" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Працює в залі з персоналом і гостями (контролює обслуговування гостей офіціантами, знаходження офіціантів в полі видимості гостя, контролює видачу страв / напоїв відповідно до меню, рішення виникаючих нестандартних ситуацій (зворотний зв'язок з керівниками підрозділів) видача компенсаційних карт, згідно з правилами компанії Планети Кіно, контроль відповідності сеансів (зворотний зв'язок з Головним менеджером кіноресторану про наявність відвідувачів).
Пункт	1.292	Пономарець Олена Євгенівна Менеджер кіноресторану Кіноресторан "RE'LUX" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Працює в залі з персоналом і гостями (контролює обслуговування гостей офіціантами, знаходження офіціантів в полі видимості гостя, контролює видачу страв / напоїв відповідно до меню, рішення виникаючих нестандартних ситуацій (зворотний зв'язок з керівниками підрозділів) видача компенсаційних карт, згідно з правилами компанії Планети Кіно, контроль відповідності сеансів (зворотний зв'язок з Головним менеджером кіноресторану про наявність відвідувачів).
Пункт	1.293	Терещенко Олександра Михайлівна Касир Кіноресторан "RE'LUX" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	7 500	7 500,00	7 500,00	Бере розмінну монету в сейфі квиткової каси кінотеатру. Вмикає комп'ютер, касовий апарат, POS-термінал. Перевіряє наявність в апаратах касової стрічки. Відчиняє касу відповідно з касовою дисципліною. Робить в програмі продажу товарів службове внесення.
Пункт	1.294	Армер Вікторія Євгенівна Помічник директора кінотеатру кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.295	Гастек Ірина Юріївна Головний адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 500	12 500,00	12 500,00	Контролює своєчасний вихід на роботу персоналу. Перевіряє готовність кінотеатру до роботи на предмет: чистоти всіх приміщень кінотеатру (кінозалів, санвузлів, каси, фойє, гардеробів) справності інвентарю та обладнання (залучає головний підрозділ). касири - про справність каси, терміналу тощо, наявність всіх необхідних для роботи матеріалів (сертифікатів, карт
Пункт	1.296	Добрєв Ігор Юрійович Інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Вмикає все проекційне та звукове обладнання кінотеатру. Вмикає все обладнання залу 4DX. Вмикає та калібрує все обладнання залу IMAX. Вмикає обладнання залів RE'LUX Тестує обладнання 9 ти кінозалів кінотеатру.
Пункт	1.297	Кравчук Іван Валентинович Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 553	11 553,00	11 553,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.298	Левицька Наталія Василівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.299	Лисечко Владислав Григорович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.300	Майстришин Віталій Сергійович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.301	Малишко Володимир Володимирович Головний інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 800	11 800,00	11 800,00	Забезпечення безаварійної та ефективної роботи всіх систем кінотеатру (електропостачання, водопостачання, каналізація, вентиляція). Організація та контроль ремонтних робіт в кінотеатрі Організація і проведення регламентних і профілактичних робіт з підтримки кіноустаткування в оптимальному технічному стані.

Директор [illegible]
Байдак Н. М.

Пункт	1.30 2	Малишко Ольга Григорівна Директор кінотеатрів "Планета Кіно" м. Одеса кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності кінотеатру, керуючись "Положення про державне посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів" та іншими нормативними матеріалами; Організовує роботу кінотеатру, забезпечує відповідність кінотеатру стандартам Компанії з метою задоволення потреб населення, підвищення продуктивності праці, якості кінопоказу та обслуговування глядачів на основі
Пункт	1.30 3	Немилостивий Денис Валерійович Інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Вмикає все проекційно та звукове обладнання кінотеатру. Вмикає все обладнання залу 4DX. Вмикає та калібрує все обладнання залу IMAX. Вмикає обладнання залів RE'LUX. Тестує обладнання 9-ти кінозалів кінотеатру.
Пункт	1.30 4	Нестеренко Олександра Євгенівна Молодший касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.30 5	Філушкіна Олена Анатоліївна Бухгалтер кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 500	11 500,00	11 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.30 6	Рангу Лідія Михайлівна Оператор пральних машин кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	Вмикає пральний та сушильний апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.30 7	Решетніков Сергій Миколайович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	13 665	13 665,00	13 665,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чортворга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.30 8	Русов Євгеній Федорович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.30 9	Самарина Катерина Андріївна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.31 0	Тіхонов Сергій Миколайович Завідувач господарства кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Отримує від Помічника директора номери декларацій на отримання фільмокопій, реклами тощо, а також інформацію про необхідність подальшої передачі отриманих фільмокопій іншим кінотеатрам та дистрибюторам. Отримує та відправляє посилки НП, Автолюкс, Гюнсел. Отримує та відправляє харди дистрибюторам та в інші кінотеатри. Займається закупівлею та отримує товари, обладнання, інші матеріали у "Еліцентрі" та у інших постачальників; у
Пункт	1.31 1	Горохтій Олександра Сергіївна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.31 2	Фокіна Ольга Юріївна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	12 423	12 423,00	12 423,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.31 3	Фощан Євгеній Володимирович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	13 665	13 665,00	13 665,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чортворга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.31 4	Чеботарьов Дмитро Олегович Адміністратор бази даних кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях. Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення серверів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.31 5	Жуковська Ганна Олександрівна Помічник бухгалтера кінотеатр "Планета кіно" м. Одеса Таїрова	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Виписка рахунків, формування актів для покупців (рах.б/о 36); Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту (рах. 6/ Перевірка та проведення Звітів з роздрібних продажів; Формування та проведення звітів про виробництво; Перевірка універсального звіту зі звітами за період РРО;
Пункт	1.31 6	Гаджієв Марат Міхралійович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Суми	місяців			0,00	1	7 453	7 453,00	7 453,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.31 7	Говорун Роман Ігорович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Суми	місяців			0,00	1	7 453	7 453,00	7 453,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.31 8	Ткаченко Тетяна Андріївна Старший продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	Вмикає все обладнання на барі та перевіряє стан бару в цілому до початку роботи; Перевіряє якість прибирання нічної зміни на барі та в підсобних приміщеннях при необхідності проводить прибирання; Перевіряє тиск CO2 в балонах, за необхідності міняє на повні; Видає з сейфу розмінну монету для продавців-консультантів попкорн-бару збирає підписані документи
Пункт	1.31 9	Фесенко Євгеній Іванович Старший продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	Включення всього обладнання на барі та перевірка стану бару в цілому до початку роботи, Перевіряє якість прибирання нічної зміни на барі та в підсобних приміщеннях, при необхідності проводить прибирання; Перевіряє тиск CO2 в балонах, за необхідності міняє на повні; Видає з сейфу розмінну монету для продавців-консультантів попкорн-бару збирає підписані документи
Пункт	1.32 0	Чуйко Вікторія Юріївна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Суми	місяців			0,00	1	7 453	7 453,00	7 453,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.32 1	Валях Оксана Володимирівна Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах), Інший обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.32 2	Горяєва Вікторія Віталіївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	контролює готовність підрозділу до приходу відвідувачів; перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.32 3	Гончар Владислав Анатолійович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	7 453	7 453,00	7 453,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за

Директор
Байдак Н. М.

Пункт	1.324	Ісаєва Богдана Богданівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для себе і для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи, формує інкасаційну суму з виручкою квиткової каси, контактує з інкасаторами. Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети.
Пункт	1.325	Калюжна Вероніка Сергіївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.326	Карпець Владислав Сергійович Завідувач господарства кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 000	8 000,00	8 000,00	Отримує від Помічника директора номери декларацій на отримання фільмокопій, реклами тощо, а також інформацію про необхідність подальшої передачі отриманих фільмокопій іншим кінотеатрам та дистриб'юторам. Отримує та відправляє посилки НП, Автолюкс, Гюнсел. Отримує та відправляє харди дистриб'юторам та в інші кінотеатри. Займається закупівлею та отримує товари, обладнання, інші матеріали у "Епіцентрі" та у інших постачальників; у
Пункт	1.327	Клюєва Ольга Павлівна Помічник директора кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.328	Колосок Ярослав Геннадійович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім четверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь яких виявленні несправностей інформує
Пункт	1.329	Красніков Ігор Юрійович Адміністратор бази даних кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення серверів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.330	Куткова Юлія Василівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах. Підписує ордер про прийняття розмінної монети. Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.331	Ку[illegible] Аліна [illegible] Старший касир кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для себе і для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи, формує інкасаційну суму з виручкою квиткової каси, контактує з інкасаторами. Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах. Підписує ордер про прийняття розмінної монети.
Пункт	1.332	Мороз Людмила Андріївна Бухгалтер кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 500	8 500,00	8 500,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.333	Остапенко Вікторія Вікторівна Старший касир кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для себе і для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи, формує інкасаційну суму з виручкою квиткової каси, контактує з інкасаторами. Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети.
Пункт	1.334	Процюк Владислав Васильович Молодший контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	6 460	6 460,00	6 460,00	Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за необхідності). Перевіряє чи ввімкнені всі монітори у фойє (при необхідності сповіщає про непрацюючі плазми до технічної підтримки); Перевіряє чи ввімкнена музика та рівень її гучності. Перевіряє якість прибирання зони фойє: дивани/крісла у лаунжах, під ними та столиками та ін.; при необхідності
Пункт	1.335	Салар'єва Аліна Вікторівна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.336	Степаненко Наталія Іванівна Старший оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чертверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.337	Федорченко Анастасія Олександрівна Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 696	8 696,00	8 696,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів, технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.338	Федотова Оксана Володимирівна Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Суми	місяців			0,00	1	8 075	8 075,00	8 075,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.339	Волик Андрій Володимирович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.340	Ковалівська Катерина Сергіївна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.341	Комар Олександр [illegible] Менеджер Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Здійснює обхід Бару. Перевіряє чистоту на робочих місцях, поверхнях, перевіряє готовність працівників та обладнання до початку робочого дня. Працює з 1С Бар Центр. Перевіряє звіти по терміналу. Заповнює книгу КОРО Перевіряє покупки клієнтів/продажі касира для вирішення скарг Працює з 1С . Заводить рахунки, подає заявки на оплату для розрахунків з контрагентами. Подає заявки на
Пункт	1.342	Корнєснікова Єлизавета Сергіївна Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування, клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки, перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.343	Нарожний Владислав Олександрович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.344	Прищадько Наталія [illegible] Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.
Пункт	1.345	Сиволоцький Сергій Олександрович Продавець-консультант Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Вмикає кавовий апарат, перевіряє його працездатність; перевіряє наявність води, кави, чаю, молока, цукру Перевіряє наявність видаткових матеріалів в зоні обслуговування; клієнтів: трубочки, серветки, зубочистки; перевіряє наявність матеріалів для прибирання; перевіряє працездатність апаратів.

Директор Байдак Н.М.

Пункт	1.34 6	Строганова Олена Вікторівна Менеджер Попкорн-бару Бар м. Харків	місяців			0,00	1	12 000	12 000,00	12 000,00	Здійснює обхід Бару. Перевіряє чистоту на робочих місцях, поверхнях, перевіряє готовність працівників та обладнання до початку робочого дня. Працює з 1С Бар Центр. Перевіряє звіти по терміналу. Заповнює книгу КОРО Перевіряє покупки клієнтів/продажі касира для вирішення скарг. Працює з 1С . Заводить рахунки, подає заявки на оплату для розрахунків з контрагентами. Подає заявки на
Пункт	1.34 7	Андреєвська Вікторія Олександрівна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.34 8	Бєляєва Наталія Борисівна Директор кінотеатру "Планета Кіно" м. Харків кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності кінотеатру, керуючись "Положення про державне посвідчення на право розповсюдження і демонстрування фільмів" та іншими нормативними матеріалами. Організовує роботу кінотеатру, забезпечує відповідність кінотеатру стандартам Компанії з метою задоволення потреб населення, підвищення продуктивності праці, якості кінопоказу та обслуговування глядачів на основі
Пункт	1.34 9	Борина Тетяна Анатоліївна Провідний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 802	11 802,00	11 802,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи;
Пункт	1.35 0	Васюра Микола Геннадійович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.35 1	Гандера Федір Федорович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування залу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чертверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.35 2	Гордєєва Анастасія Вячеславівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.35 3	Дягілєва Лідія Василівна Оператор пральних машин кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	7 454	7 454,00	7 454,00	Вмикає пральни та сушильни апарати, перевіряє їх справність; Першочергово завантажує уніформу, яка має бути випрана до 09:00 (для першої зміни співробітників); Виконує накази та розпорядження безпосереднього керівника та адміністрації кінотеатру; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в робочому процесі, про міри, що приймаються для їх ліквідації;
Пункт	1.35 4	Зубко Сергій Олександрович Старший менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	10 559	10 559,00	10 559,00	Ввічливо та коректно консультує клієнтів стосовно роботи кінотеатру та його служб; вільно володіє інформацією про репертуар кінотеатру, зміст кінофільмів, що демонструються, вікових обмежень на них, розкладу сеансів; технологій та проектів кінотеатру та надає цю інформацію клієнтам при необхідності; Приймає рішення щодо попередження та вирішення конфліктних ситуацій в межах своєї компетенції; Інформує керівництво про всі несправності та позаштатні ситуації про існуючі недоліки в обслуговуванні
Пункт	1.35 5	Ільїна Катерина Анатоліївна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.35 6	Іовенко Іван Євгенович Адміністратор бази даних кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	10 000	10 000,00	10 000,00	Встановлює на сервери і робочі станції операційні системи і необхідне для роботи програмне забезпечення. Здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах і робочих станціях. Підтримує у працездатному стані програмне забезпечення сервеpів і робочих станцій. Реєструє користувачів локальної мережі і поштового сервера, призначає ідентифікатори і паролі. Здійснює технічну і програмну підтримку користувачів, консультує користувачів з питань роботи локальної мережі
Пункт	1.35 7	Іовенко Ксенія Вікторівна Помічник директора кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 500	9 500,00	9 500,00	Помічник директора планує робочий графік Директора Кінотеатру, а саме: отримує заявку на призначення зустрічі від керівництва та співробітників Компанії; погоджує зручний час для проведення зустрічі всіма учасниками; створює зустріч в Календарі, за потребою вносить зміни; визначає формат проведення зустрічі.
Пункт	1.35 8	Коновалов Олег Сергійович Менеджер кінозалу кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 938	9 938,00	9 938,00	За 30 хвилин до першого сеансу робить обхід у кінозалах та сповіщає у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах); Якщо обхід робив інший контролер - передає отриману від нього інформацію у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного
Пункт	1.35 9	Коняхіна Анастасія Маратівна Головний касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Видає з сейфу або отримує у бухгалтера розмінну монету для касирів квитків; Формує видаткові ордери на ці кошти та віддає їх касирам квитків, збирає підписані документи; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети;
Пункт	1.36 0	Левченко Андрій Іванович Головний інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	13 500	13 500,00	13 500,00	Забезпечення безаварійної та ефективної роботи всіх систем кінотеатру (електропостачання, водопостачання, каналізація, вентиляція). Організація та контроль ремонтних робіт в кінотеатрі Організація і проведення регламентних і профілактичних робіт з підтримки кінуетатнуваня в оптимальному технічному стані
Пункт	1.36 1	Ліпунова Наталія Олександрівна Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає кошики у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.36 2	Макаренко Дмитро Віталійович Інженер кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	13 044	13 044,00	13 044,00	Робить обхід по залах (справність крісел, сходинок, наявність працюючої підсвітки...) Проводить огляд фойє на цілісність плитки, кутників, справність меблів. Гомонтує несправності, помічені контролерами чи іншими працівниками, минулої зміни. Перевіряє санвузли (наявність холодної/гарячої води, заряджені батарейки в кранах, диспенсорах). За потреби здійснює денний ремонт в залах, у фойє та в санвузлах
Пункт	1.36 3	Мартин'янова Марина Миколаївна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	12 500	12 500,00	12 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працюючих змін на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS-термінали); Наявність видатних та рекламних матеріалів на робочих місцях,
Пункт	1.36 4	Сліпник Дмитро Романович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає Менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає кошики у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.36 5	Онищенко Яна Сергіївна Бухгалтер кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 000	11 000,00	11 000,00	Обробка первинних документів, відображення операцій з оприбуткування товарів (робіт, послуг) та контроль розрахунків із постачальниками ; Перевірка Касової книги; Виписка рахунків, формування актів для покупців ; Облік Податкових зобов'язань та податкового кредиту
Пункт	1.36 6	Приходько Вадим Михайлович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 317	9 317,00	9 317,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає менеджеру кінозалу або ж у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах (перевіряє наявність пустих пакетів в урнах для сміття, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Пункт	1.36 7	Резніченко Карина Едуардівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі

Директор
Байдак Н. М.

Пункт	1.368	Рєзніков Денис Геннадійович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування запу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чортверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.369	Рудіч Тетяна Олександрівна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.370	Сидорук Олександр Володимирович Оператор проекційного та звукового устаткування кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	14 169	14 169,00	14 169,00	Робить обхід в кінопроекційній, вмикає проектори та звукове обладнання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує адміністратора та головного інженера; Проводить обслуговування запу 4DX (наявність "хвостиків", рівень рідини для диммашин, чистка форсунків) - крім чортверга (прем'єрний день) Перевіряє компресорну на наявність протікання, при будь-яких виявленні несправностей - інформує
Пункт	1.371	Сімонова Анастасія Юріївна Касир кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	11 181	11 181,00	11 181,00	Отримує від Головного/Провідного касира розмінну монету; Перевіряє чистоту робочої зони та за необхідності прибирає її; Вмикає комп'ютер, термо-принтер, касовий апарат, POS-термінал, перевіряє наявність касових стрічок в апаратах; Підписує ордер про прийняття розмінної монети; Перевіряє чи ввімкнені всі монітори над касами та у прикасовій зоні(при необхідності сповіщає про непрацюючі
Пункт	1.372	Солапанова Світлана Іванівна Адміністратор кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	12 500	12 500,00	12 500,00	Контролює готовність підрозділу до прийому відвідувачів: перевіряє наявність всіх працівників зміни на робочих місцях, готовність до початку роботи, до виконання функціональних обов'язків; справність обладнання (касові апарати, POS терміналі); Наявність виданих та рекламних матеріалів на робочих місцях;
Пункт	1.373	Туров Юрій Віталійович Завідувач господарства кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 000	9 000,00	9 000,00	Отримує від Помічника директора номери декларацій на отримання фільмокопій, реклами тощо, а також інформацію про необхідність подальшої передачі отриманих фільмокопій іншим кінотеатрам та дистрибюторам. Отримує та відправляє посилки НП, Автолюкс, Гюксел. Отримує та відправляє харди дистрибюторам та в інші кінотеатри. Займається закупівлею та отримує товари, обладнання, інші матеріали у "Епіцентрі" та у інших постачальників; у
Пункт	1.374	Ющенко Павло Сергійович Контролер квитків кінотеатр "Планета кіно" м. Харків	місяців			0,00	1	9 917	9 917,00	9 917,00	Робить обхід у кінозалах та сповіщає менеджеру кінозалу або у відповідний підрозділ (у випадку відсутності необхідного спеціаліста - Адміністратору) про виявлені технічні несправності та про якість прибирання нічної зміни в кінозалах; (перевіряє наявність пухнастих доріжок, відсутність жувальної гумки на кріслах, відсутність зламаних крісел, температуру та свіжість повітря в кінозалах). Збирає корзинки у кінозалах та фойє та відносить їх до Кіномаркету (також робить це протягом дня за
Всього по статті 1 "Оплата праці штатних працівників"						0,00			3 918 000,00	3 918 000,00	
Стаття:	**2**	**Соціальні внески**									
Пункт	2.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	2.2	Соціальні внески з оплати праці	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	2.3	Соціальні внески з оплати праці	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**3**	**Оренда приміщень та земельних ділянок**									
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**4**	**Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**									
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.3	Опалення	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**5**	**Оренда техніки, обладнання та інструменту**									
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.1	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**6**	**Матеріальні витрати (за винятком [illegible])**									
Пункт	6.1	Найменування	шт			0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.1	Найменування	шт			0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.3	Найменування	шт			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком [illegible])"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**7**	**Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення**									
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.2	Послуги інтернет	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**8**	**Банківські витрати**									
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ				0,00			0,00	0,00	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування				0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	**9**	**Аудиторські послуги**									
Пункт	9.1	Аудиторські послуги	послуга			0,00	1	82 000,00	82 000,00	82 000,00	
Всього по статті 9 "Аудиторські послуги"						0,00			82 000,00	82 000,00	
Всього по розділу II "Витрати"						0,00			4 000 000,00	4 000 000,00	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ						0,00			0,00	0,00	

Склав: Директор (посада) _____ (підпис та печатка) Байдан Н. М. (ПІБ)