

ДОГОВІР № 3INST11-26380
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«21» 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 «АНІМАГРАД» (далі – Грантоотримувач) в особі директора Олесова Єгора Олексійовича, 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 – Проект 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 Проект інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проект 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 Проект 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 1 000 000 грн. 00 коп. (єдин мільйон 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 Грантоотримувача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) не отримувати прибутку від гранту інституційної підтримки;

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

4) у разі якщо виконання Проєкту інституційної підтримки буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду нез використану частину суми гранту;

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

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

7) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних 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 Грантоотримувачу;
- 2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

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

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

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту інституційної підтримки, у будь-якій формі та з 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 Проекту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці штатним працівникам;
- 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;
- 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.

ІХ. 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 стримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

Х. 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.

ХІ. 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.

ХІІ. 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 отриманню 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:

Олесов Єгор Олексійович;

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 абс може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту 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

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю
«АНІМАГРАД»

Юридична адреса:

02222, м. Київ, вулиця Закревського,
будинки 22

Адреса для листування:

02232, м. Київ, вулиця Закревського,
будинки 22

ЄДРПОУ: 38343250

Банківські реквізити:

Назва банку/філії АТ «Ощадбанк»

UA633226690000026000305345189

МФО: 322669

Тел.: +380672369068



Ю.О. Федів



м.п.

Є.О. Олесєв

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST11-26380
від «21» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST11-26380

Назва проекту: 3INST11-26380

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)

1000000

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

363445.00

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

79532.20

Директор
Слесарь Е.О.



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
236150.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
243460.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда техніки, обладнання та інструменту**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
14997.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
3150.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
27945.80

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Олесов Єгор Олексійович

Телефон

Електронна пошта

Директор
Олесов Є.О.



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

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю «Анімаград»

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Limited Liability Company «Animagrad»

Код ЄДРПОУ

38343250

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

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

462088.73

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

546602.51

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

497783.46

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

Реєстраційний номер справи 1_066_009084_18 Код 142~38670828 для пошуку на ресурсі Міністерства юстиції України

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

59.11 Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм

Інформація про організацію-заявника, ч.2 (Інституційна

*Директор
Олександр Є.О.*



підтримка)

Дата реєстрації організації

2012-09-21

Юридична адреса організації

02222, м. Київ, вулиця Закревського, будинок 22

Фактична адреса організації

02232, м. Київ, вулиця Закревського, будинок 22

Поштова адреса організації

02232, м. Київ, вулиця Закревського, будинок 22

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

<https://animagrad.com/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Олесов Єгор Олексійович

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

Коннов Сергій Володимирович (Україна) Созановський Сергій Леснідович

Директор
Олесов Е.О.



(Україна)

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

Немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Немає

Основні засоби: обладнання

Вартість: 2 963 662,42 грн

Перелік обладнання:

- вузлова ферма – 8 од.
- батарея – 1 од.
- відеокарта – 5 од.
- планшет – 31 од.
- десктоп – 4 од.
- жорсткий диск – 5 од.
- комутатор – 6 од.
- мережевий адаптер – 20 од.
- монітор – 21 од.
- ноутбук – 5 од.
- робоча станція – 40 од.
- сервер – 3 од.
- системний блок – 1 од.

Основні засоби: транспортні засоби

Немає

Директор
Олександр Є.О.



Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

22

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

20

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

7518255.95

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

26710851.14

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

10304276.10

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

11752576.20

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

9943084.09

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

11720321.04

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

Так. 2019 рік, «Міжнародний фестиваль актуальної анімації та медіа-мистецтва LINOLEUM», номер проекту 472348

2020 рік, LINOLEUM ON TOUR, номер проекту 3EVE1*-0113

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Так. Рік реалізації: 2019.

Роль в проєкті: заявник.

Назва проєкту: «Міжнародний фестиваль актуальної анімації та медіа-мистецтва LINOLEUM»

Сума: 1 852 786 грн.

Посилання: <https://ucf.in.ua/archive/5f15853eb4836e13fa63f453>

<https://www.facebook.com/events/%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%8F-%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%86%D1%82%D0%B2-%D0%BE%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B0/>

Директор
Олександр Є.О.



%D0%B2%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%BC-
%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B5%D1%82-%D0%B4%D0%B6%D0%BE%D0%BD
%D1%81-%D1%89%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%BD
%D0%B8%D0%BA/529692360327197/

Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років

Проект

«Руслан і Людмила: Викрадена Принцеса». Проєкт став переможцем 9-го конкурсного відбору Державного агентства України з питань кіно та отримав державне фінансування у розмірі 19 044 449 грн. Роль у проєкті: виробник та заявник. Жанр: комедія, пригоди, історія кохання. Тип: повнометражний анімаційний фільм. Тривалість: 97 хв. Офіційний сайт: <https://stolenprincess.com/>. Трейлер: <https://www.youtube.com/watch?v=Sntg4XnAL98> Прем'єра в Україні відбулася 7 березня 2018 року. 20 травня відбулася телевізійна прем'єра на французькому телеканалі Gulli. Аудиторія перегляду досягла 301 000 глядачів, що становить 1,4 % частки телеєфіру. 1 червня відбувся повторний показ. Кількість глядачів в Україні: 492 538 глядачів. Телевізійна прем'єра в Україні: 17 листопада 2018 на Новому Каналі. Глядачів 1млн +, канал під час показу став лідером слоту для аудиторії у віці 4-49 по всій Україні. Рейтинг та частка склали 4,01% і 13,27%. Міжнародна дистрибуція: 50+ країн. Нагороди: 1. [?] Golden Cuckoo Болгарія 2019 – Gran Prix; 2. [?] Children KinoFest Україна 2019 – Gran Prix; 3. [?] The Richard Harris International Film Festival Ірландія 2018 – Best feature film. Номінації: 1. [?] Seoul International Cartoon & Animation Festival Південна Корея, 2018 – Best feature film; 2. [?] International Film Festival for Children and Youth Іран, 2018 – Best feature film; 3. [?] Animasyros International Animation Festival Греція, 2018 – Best feature film. 4. [?] Cartoons on the Bay Італія, 2019 – Best animated feature film.

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

Так. 3801140 «Забезпечення функціонування Українського культурного фонду, у тому числі здійснення Фондом заходів з підтримки проєктів»

Сума коштів: оплата праці штатних працівників
52000.00

Сума коштів: соціальні внески

Директор
Олександр С.О.



11440.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

277324.00

Сума коштів: комунальні послуги

0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

420823.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

92100.00

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

17142.88

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

ТОВ «Анімаград» було засноване в 2012 році і є одним з провідних анімаційних продакшенів в Східній Європі. Наше портфоліо включає ряд успішних проектів у технологіях 2D і 3D анімації. Місія «Анімаграду» – представляти українську анімацію на міжнародному рівні на високому рівні творчих рішень і технічного виконання. Наша професійна команда, яка складається з висококваліфікованих експертів та ефективних менеджерів, успішно втілює оригінальні проекти, а також виконує творчі та технічні завдання у сфері анімації для наших партнерів і клієнтів.

Шоуріл: <https://animagrad.com/uk/showreel>

Наше портфоліо включає ряд успішних проектів, серед яких доцільно згадати:

1. «Руслан і Людмила: Викрадена Принцеса» (повнометражний анімаційний фільм, формат 3D, 2018 рік). Міжнародна дистрибуція охопила близько 50 країн. Успішність проекту була відмічена у публікаціях The Hollywood Reporter. <https://animagrad.com/uk/project/stolenprincess>
2. «Ескімоска» – анімаційний серіал, що складається з 4 сезонів та 26 серій.

Директор
Григор'єв Є.О.



Кожна серія мультфільму – це добра і зворушлива історія для найменших глядачів. Проект короткометражного анімаційного серіалу, знятого в 3D-графіці, стартував в Україні в 2012 році. Сезони серіалу «Ескімоска» були куплені для показу в США, Канаді, Казахстані, Естонії, Індонезії, Шрі-Ланці та Китаї. «Ескімоску» можна придбати на різних цифрових платформах в США і Канаді – Amazon, itunes тощо. <https://animagrad.com/uk/project/eskimogirl>

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

У зв'язку із поширенням коронавірусної інфекції та введенням жорстких карантинних обмежень, особливо обмежень на переміщення та зібрання більше 10 осіб, компанія вимушена була зупинити виробництво ряду проектів. Оскільки створення анімації – це складний та високотехнологічний процес, тобто усі роботи з виробництва виконувати необхідно виключно на спеціальному обладнанні у спеціально облаштованих офісних приміщеннях компанії і просто неможливо виконувати дистанційно. Крім того, більшість робочих матеріалів підпадають під поняття комерційної таємниці, тому робота з ними поза межами робочого місця заборонена.

Однак, незважаючи на зупинку виробничої діяльності, компанія продовжила виконувати свої зобов'язання перед працівниками, членами команди та підрядниками по мірі можливостей. Зокрема з травня по серпень було скорочено заробітну плату на 10%, що дало змогу виплачувати кошти вчасно та зберегти нашу команду. Крім того, у бервні-липні виникла кредиторська заборгованість щодо оренди офісних приміщень, оплати комунальних послуг тощо.

Враховуючи негативні наслідки коронавірусної кризи для економіки та сектору культури, високу вартість і складність створення анімації, компанія на разі не може очікувати на надходження нових комерційних замовлень, тобто зможе працювати виключно над власними проектами в умовах відсутності фінансових надходжень.

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

Створення анімації це складний, високотехнологічний та тривалий процес над яким компанія працює у середньому 3-5 років. Серед проектів над якими у 2018-2019 рр. велася активна робота слід відзначити:

1. «Мавка. Лісова пісня» (у виробництві) - повнометражний анімаційний фільм у жанрі фентезі, хронометраж 90 хв, 3D анімація, розрахований на сімейну аудиторію 3+. Проект було представлено на CARTOON MOVIE, CARTOON 360, Animation Production Day, MIFA PITCHES та Brussels Co-Production Forum.

Директор
Александр Е.О.



Трейлер: <https://www.youtube.com/watch?v=effkoBQqm7g>

Сайт: <https://mavka.ua/uk/>

Соціальні мережі: <https://www.facebook.com/MAVKA.MOVIE/?fref=ts>

2. «Роксолана» (у розробці) - повнометражний анімаційний фільм у жанрі фентезі, хронометраж 85 хв, 3D анімація, розрахований на сімейну аудиторію 3+.

<https://animagrad.com/uk/project/roxelana>

Також «Анімаград» створює анімацію на замовлення і є організатором щорічного Міжнародного фестивалю актуальної анімації та медіа мистецтва LINOLEUM <https://linoleumfest.com/>

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

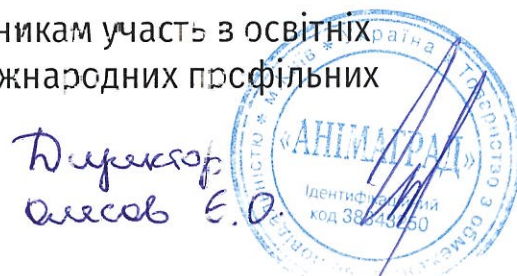
Соціальна місія «Анімаграду» – відродження анімації в Україні та підвищення професійного рівня аніматорів:

1. Проведення щорічного Міжнародного фестивалю актуальної анімації та медіа мистецтва LINOLEUM <https://linoleumfest.com/> (це не прибутковий проект) - найбільший міжнародний анімаційний фестиваль в Україні, який щорічно (з 2014 р.) пропонує переглянути кращу вітчизняну та світову анімацію, відвідати спеціальну освітню програму, взяти участь у воркшопах визнаних та найбільш відомих представників анімаційної індустрії країни, познайомитися та перейняти досвід іноземних гостей фестивалю.
2. Створення проектів на основі аутентичних українських історій, персонажів та сюжетів.
3. Створення анімації на соціально вагомій та складній темі. Як приклад, ролик «Голодний дух» (<https://www.youtube.com/watch?v=DKudb-xmhjM>), присвячений 85-й річниці Голодомору. Головним героєм мультфільму є дівчинка, яка живе під час Голодомору і особисто на собі відчуває увесь той жах.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

«Анімаград» диверсифікує джерела фінансування виробництва анімаційних проектів, залучаючи власні кошти, кошти приватних інвесторів, держави та інших донорів, що вказує на успішність програм фандрейзингу, роботи з партнерами та інвесторами. Також активно працює з дистрибуторами, які починають міжнародний продаж прав на показ фільмів ще на початкових етапах виробництва, що дозволяє відразу вкладати у виробництво кошти отримані від пресейлів.

«Анімаград» заохочує та частково компенсує працівникам участь з освітніх заходах (курси, майстер-класи), у національних та міжнародних професійних



подіях (кіноринки, індустріальні івенти, онлайн та офлайн). В умовах коронакризи ця програма є тимчасово призупиненою як неосновна для діяльності компанії.

«Анімаград» прагне відповідати світовим стандартам виробництва анімаційних фільмів, кращій світовій практиці та грати на тому технологічному рівні виробництва анімації, тому постійно удосконалює бізнес-стратегію та бізнес-модель.

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

«Анімаград» високо цінить партнерство з українськими профільними інституціями – Державним агентством України з питань кіно та Міністерством культури та інформаційної політики України.

Серед кроссекторальних партнерств слід відзначити співпрацю по проекту «Мавка. Лісова пісня» з компанією «Лукас», з національним продуктовим ритейлом «Сільпо», з молочною компанією «Галичина», з компанією, що займається продажем сухих сніданків, «Лантманнен Акса», з дизайнером Ольгою Навроцькою, з балериною Катериною Кухар, з Mastercard.

Директор компанії – член European Film Academy, Visual Effects Society, Української Телеакадемії та IGDA.

Продюсери анімаційних фільмів, директор компанії, режисери та сценаристи проектів задля розширення мережі професійних контактів та залучення партнерів відвідували українські на міжнародні профільні івенти, серед яких Kyiv Media Week, CARTOON MOVIE, CARTOON 360, CARTOON FORUM, Animation Production Day, MIFA, Brussels Co-Production Forum, MIPCOM, MIPTV, EFM та ін.

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

Враховуючи негативні очікування щодо другої хвилі коронавірусу восени, «Анімаград» до кінця року зосередиться передусім на розробці нових ідей та доопрацюванні проектів, які знаходяться на етапі розробки.

У період дії адаптивного карантину та можливості виконання робіт з офісі компанія продовжить роботу над проектами, які знаходяться у виробництві.

Буде продовжено роботу з фандрейзингу, пошуку інвесторів та партнерів по проектах у розробці. А також пошуку партнерів для реалізації короткотривалих кроссекторальних проектів, у т.ч. пов'язаних з розширенням Всесвіту «Мавки», які допоможуть компанії пережити кризу, спричинену коронавірусом.

Грант інституційної підтримки дозволить зберегти штат компанії

Директор
Олексів Є.О.



утриматися від практики скорочення заробітних плат восени 2020 року; зберегти оренду офісних приміщень, обладнаних високотехнічним обладнанням; розраховуватися з підрядниками, які надають юридичні послуги, забезпечують банківське обслуговування, надають послуги зв'язку та комунальні послуги.

Декларація доброчесності інституції

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.

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 (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

Директор
Олександр Є.О.



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

Директор
Олександр Є. О.



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 греськту 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-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персьсьальних даних.

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Олексів Є. О.

Фонд:

Грантоотримувач:

 Олексів Є. О.

Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 2020/000000 від "4" травня 2020 року

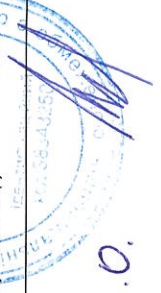


КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Анімаград"

Розділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року				Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно				Загальна запланована сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількіс- ть/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	6	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	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			183,844.00				816,156.00		1,000,000.00	
Всього по розділу I "Надходження":													
Розділ:	II	Витрати:											
Стаття:	1	Винагорода членам команди											
Підстаття:	1.1	Оплата праці штатних працівників				0.00				363,445.00		363,445.00	
Пункт	1.1.1	ОЛЕСОВ ЄГОР ОЛЕКСИЙОВИЧ, директор	місяців			0.00		3	8,833.33	26,500.00		26,500.00	Визначає, формує, планує та керує поточною діяльністю Товариства, забезпечує дотримання положень Статуту, виконання планів Товариства, рішень Загальних зборів Учасників, відповідає за наслідки прийнятих рішень та ефективне використання майна Товариства, а також фінансово-господарські результати його діяльності.
Пункт	1.1.2	ЗОРІНА СВІТЛАНА ЄВГЕНІВНА, економіст з фінансової роботи	місяців			0.00		3	9,533.33	28,600.00		28,600.00	Контролює всі банківські документи на всі види платежів за зобов'язаннями Товариства. Здійснює контроль за виконанням фінансових показників Товариства, дотримання фінансової дисципліни, розрахунок з поставальниками (замовниками), своєчасним надходженням усіх належних Товариству коштів, забезпечує дотримання режиму економії. Аналізує виконання кошторисів, оперативну і бухгалтерську звітність з фінансової діяльності.
Пункт	1.1.3	ДОРОНІНА НАТАЛІЯ ЄВГЕНІВНА, головний бухгалтер	місяців			0.00		3	2,666.67	8,000.00		8,000.00	Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а урахуванням особливостей діяльності Товариства і технології оброблення облікових даних
Пункт	1.1.4	ВИШНЯК ТЕТЯНА ПЕТРІВНА, менеджер з адміністративної діяльності	місяців			0.00		3	4,750.00	14,250.00		14,250.00	Розробляє і надає керівнику підприємства пропозиції з організаційно-технічних питань з метою збільшення обсягу прибутку, встановлює раціональні господарські зв'язки з діловими партнерами, очолює та організовує роботу щодо забезпечення діяльності підприємства внутрішнім адміністративним координаційним та інформаційним зв'язком з керівниками інших «трутових» підприємств розробляє та організовує роботу з управління життєвим циклом та збільшенням «залатів» лінійних документів, виконуює організаційно-керівні функції Товариства в межах своїх повноважень
Пункт	1.1.5	ВОЙЦЕШЕК ЯРОСЛАВ ОЛЕГОВИЧ, креативний продюсер	місяців			0.00		3	5,000.00	15,000.00		15,000.00	Розробляє сценарії для кінофільмів, відеосюжетів, заходів, вистав, бере участь в обговоренні та затвердженні основних творчих питань виробництва аудіовізуальних творів: ескізи та макети декорацій, музично-шумове оформлення, стиль, колір, займається пошуком акторів, здійснює написання сценарію фільму, здійснює контроль за творчим і технологічним процесом виробництва аудіовізуальних творів і дотриманням строку його проведення, здійснює контроль за проведенням всіх видів монтажно-тонувальних робіт, оглядає вихідний матеріал, затверджує кінцевий варіант аудіовізуального твору

Директор
Олександр Є.О.



Пункт	1.1.6	ГУБА ВАЛЕРІЙ ВАЛЕРІЙОВИЧ, програміст	місяців				0.00	3	4,000.00	12,000.00	12,000.00	Розробляє технологію рішення задачі на всіх етапах обробки інформації, здійснює вибір мови програмування для опису алгоритмів і структури даних, виконує роботи з підготовки програм до відладки і проводить їх відладку, розробляє інструкції по роботі з програмами, здійснює супровід програм, бере участь у створенні каталогів і карток програм, забезпечує правильність: тех експлуатацію, безпечність роботи комп'ютерів і окремих пристроїв.
Пункт	1.1.7	ЕРМОЛІН ОЛЕКСІЙ ІГОРОВИЧ, художник	місяців				0.00	3	6,000.00	18,000.00	18,000.00	Здійснює графічне оформлення, розробляє ескізи та концепти персонажів локацій, здійснює стильове, тональне і колористичне вирішення кадрів.
Пункт	1.1.8	КОНОВАЛОВ ОЛЕКСАНДР СЕРГІЙОВИЧ, провідний фахівець з комп'ютерної графіки	місяців				0.00	3	8,000.00	24,000.00	24,000.00	Приймає участь у розробці графічних об'єктів та візуальних матеріалів рекламної або поліграфічної продукції, розробляє дизайн листівок, брошур, приймає участь у розробці логотипів, художньому оформленні телевізійних програм, заставок для телепередач, виконує динамічну графіку.
Пункт	1.1.9	КОСКІНІН КРИСТІАН АНАТОЛІЙОВИЧ, головний художник	місяців				0.00	3	8,000.00	24,000.00	24,000.00	Здійснює графічне оформлення, розробляє ескізи мультиплікаційних вставок, здійснює стильове, тональне і колористичне вирішення кадрів, визначає композиційну своєрідність екранного зображення, його динамічні можливості, особливості монтажноі побудови сценарного фрагменту.
Пункт	1.1.10	КРИВОНОС ДМИТРО ОЛЕКСАНДРОВИЧ, художник	місяців				0.00	3	6,000.00	18,000.00	18,000.00	Здійснює графічне оформлення, розробляє ескізи та концепти персонажів локацій, здійснює стильове, тональне і колористичне вирішення кадрів.
Пункт	1.1.11	МАШКІН СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ, адміністратор	місяців				0.00	3	2,365.00	7,095.00	7,095.00	Приймає та передає телепрограми, записує, друкує за вказівкою керівника службові матеріали, необхідні для його роботи, веде встановлену документацію та лідоводство, організовує зв'язок з рекламними агентствами щодо виготовлення рекламної продукції для Товариства, збирає та обробляє замовлення на придбання канцелярських товарів, необхідних для роботи офісу
Пункт	1.1.12	МЕДВЕДЕВА ЯНА ВІКТОРІВНА, провідний керівник проектів	місяців				0.00	3	7,000.00	21,000.00	21,000.00	Визначає цілі, завдання і результати проекту, продумує і складає план по підготовці і втіленню нового проекту, визначає термін часу необхідний для реалізації проекту, кількість та вартість ресурсів необхідних для виконання робіт, бюджет проекту, приймає участь у розробці детального бізнес-плану, контролює бюджет проекту
Пункт	1.1.13	МІЛЦЬКИЙ АІДІТІЙ ВІКТОРОВИЧ, начальник виробництва	місяців				0.00	3	0,000.00	24,000.00	24,000.00	Організовує виконання робіт з виробництва фільму у встановленні планом строки і в межах кошторисно-фінансових асигнувань, розробляє спільно з кінорежисером, кінооператором ліміт на постановку фільму, кошторис і календарний план на період режисерського розроблення та на підготовчий період, комплектує спільно з кінорежисером-постановником склад знімальної групи, бере участь у прийманні готових декорацій, визначає спільно з кінорежисером-постановником планове завдання на кожен знімальний день, розпоряджається в межах затвердженого генерального кошторису всіма матеріалами і коштами, виділеними знімальної групі, укладає договори, дає замовлення, пов'язані з постановкою картин, координує взаємодію з іншими структурними підрозділами Товариства в процесі організації та виробництва телевізійних програм.
Пункт	1.1.14	НЕВМЕРЖИЦЬКИЙ СЕРГІЙ МИКОЛАЙОВИЧ, керівник відділу системного адміністрування	місяців				0.00	3	9,000.00	27,000.00	27,000.00	Організовує впровадження в роботу Товариства комп'ютерних технологій, встановлення комп'ютерного обладнання, запровадження комп'ютерних програм, автоматизованою системою електронного документообігу, забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць, організовує проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення, надає консультативну допомогу працівникам товариства, забезпечує доступ працівників до внутрішніх інформаційних ресурсів, забезпечує виявлення і попередження недоліків у роботі працівників під час використання програмного забезпечення.
Пункт	1.1.15	РАДКЕВИЧ ВІКТОР ПЕТРОВИЧ, фахівець з комп'ютерної графіки	місяців				0.00	3	6,000.00	18,000.00	18,000.00	Розробляє ідеї, графічне оформлення проектів, приймає участь у розробці промо-роліпів, розробляє дизайн листівок, брошур, приймає участь у розробці логотипів, художньому оформленні телевізійних програм.
Пункт	1.1.16	ТРОШКІНА ІРИНА ВЯЧЕСЛАВІВНА, керівник проектів	місяців				0.00	3	6,000.00	18,000.00	18,000.00	Визначає цілі, завдання і результати проекту, продумує і складає план по підготовці і втіленню нового проекту, визначає термін часу необхідний для реалізації проекту, кількість та вартість ресурсів необхідних для виконання робіт, бюджет проекту, приймає участь у розробці детального бізнес-плану, контролює бюджет проекту
Пункт	1.1.17	ФЕДОРОВ КОСТЯНТИН ВЯЧЕСЛАВОВИЧ, режисер	місяців				0.00	3	7,000.00	21,000.00	21,000.00	Здійснює організацію творчо-виробничого процесу створення аудіовізуальних творів, розробляє на основі літературного сценарію художню концепцію аудіовізуального твору, створює на основі затвердженого літературного сценарію режисерський сценарій аудіовізуального твору, забезпечує втілення на екран творчого задуму, формує творчий склад знімальної групи, керує, організовує і/або безпосередньо здійснює процес монтажу зупиняну аль-нуго твору, з'являється системою і зображення відображення
Пункт	1.1.18	КАРЧЕНКО АЛІША ОЛЕКСАНДРІВНА, художник по замовленню	місяців				0.00	3	6,000.00	18,000.00	18,000.00	Розробляє і здійснює під керівництвом шефрежисера загальний творчий задум в частині оформлення декорацій та декоративного вирішення і оформлення фільму, забезпечує лудовіе і стиль кінофільму і його образотворчу трактування, тональність і колористичне вирішення, зовнішній вигляд всіх персонажів, правильне відображення епохи і простору, правдивий показ дійсності, єдність стильового вирішення всього фільму, бере участь у розробці режисерського сценарію спільно з автором кіносценарію, режисером, створює ескіз зображальної експлікації фільму, ескізи декорацій і натурних об'єктів та сцен, визначає просторову композицію і масштаб знімальних об'єктів і сцен, їх настрій, тональність, колорит, характер композиції світла, їх мізансценічні можливості, здійснює творче керівництво розробкою креслень декорацій та інших об'єктів зйомки, пошуком технологій їх спорудження, їх побудовою і оздобленням, умовлюванням, рекавітом та іншими елементами, бере участь у роботі над календарно-постановницьким планом і генеральним кошторієм.

Директор
П.С.С.С.С.С.С.



Пункт	1.1.19	вакансія, дизайнер графічних робіт	місяців			0.00	3	7,000.00	21,000.00	21,000.00	розробляє графічні об'єкти та візуальні матеріали рекламної або поліграфічної продукції, розробляє промо-матеріали проектів, презентації, постери, флєери, здійснює підготовку текстур графічних елементів, анімації фотографій, ілюстрацій, створює графічно-шрифтових композицій для промо-роликів, розробляє дизайн акційних листівок, брошур, створює графічну частину оригіналів-макетів, Готує макети та графічні елементи рекламної та поліграфічної продукції.
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ				0.00			0.00		
Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП				0.00			0.00		
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0.00		
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди"											
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)									
Пункт	2.1	Штатні працівники		0.00	0.22	0.00	361 080.00	0.22	79 437.60	79 437.60	відповідно до чинного законодавства штатним працівникам нараховування ЄСВ здійснюється по пільговій ставці
Пункт	2.2	МАШКІН СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ, адміністратор		0.00	0.22	0.00	2,365.00	0.04	94.60	94.60	
Пункт	2.3	За договорами ЦПХ		0.00	0.22	0.00	0.00	0.22	0.00	0.00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"											
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок									
Пункт	3.1	Офісне приміщення за адресою м.Київ, вул. Миколи Закревського, 22 площею 250,56 кв.м.	місяців	2	47,230.00	94,460.00	3	47,230.00	141,690.00	236,150.00	Це витрати ТОВ "Анімаград". Витрати не задвоєні з витратами ТОВ "Фільм Ю Ей Телевіжні". Договір № 02-27/12-19 від 27.12.2019 250,56 кв.м.*188,50грн, офісне приміщення для адміністративного персоналу товариства,
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"											
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги									
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців	2	27,000.00	54,000.00	3	27,000.00	81,000.00	135,000.00	Це витрати ТОВ "Анімаград". Витрати не задвоєні з витратами ТОВ "Фільм Ю Ей Телевіжні". Договір № 02-27/12-19 від 27.12.2019
Пункт	4.2	Електроенергія									
Пункт	4.3	Опалення	місяців			0.00	3 5	30 000.00	30 000.00	30 000.00	17000 квт*2,2хгрн Це витрати ТОВ "Анімаград". Витрати не задвоєні з витратами ТОВ "Фільм Ю Ей Телевіжні". Договір № 02-27/12-19 від 27.12.2019
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців	2	17,692.00	35,384.00	3	17,692.00	53,076.00	88,460.00	250,56 кв.м.*31,93грн Це витрати ТОВ "Анімаград". Витрати не задвоєні з витратами ТОВ "Фільм Ю Ей Телевіжні". Договір № 02-27/12-19 від 27.12.2019
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"											
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту									
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців			0.00			0.00	0.00	

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор

Директор
 02.08.2019

Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяць		0.00		0.00	0.00	0.00
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяць		0.00		0.00	0.00	0.00
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"									
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)							
Пункт	6.1	Найменування	шт		0.00		0.00	0.00	0.00
Пункт	6.2	Найменування	шт		0.00		0.00	0.00	0.00
Пункт	6.3	Найменування	шт		0.00		0.00	0.00	0.00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"									
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;							
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяць		0.00		0.00	0.00	0.00
Пункт	7.2	Послуги Internet	місяць	3	0.00	4,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяць	3	0.00	999.00	2,997.00	2,997.00	Підприємство 385 - 3 шт
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"									
Стаття:	8	Банківські витрати							
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ			0.00		0.00	0.00	0.00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяць	3	0.00	1,050.00	3,150.00	3,150.00	фіксована тарифна ставка банківської послуги на місяць
Всього по статті 8 "Банківські витрати"									
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації							
Пункт	9.1	Юридичні послуги	місяць	3		10,440.00	31,320.00	31,320.00	Це юридичний супровід основної та операційної діяльності Товариства, що забезпечує функціонування Товариства у законодавчому полі України. У штатному розписі Товариства не передбачено посади юриста. Юридичні послуги надаються зовнішнім підрядником та включають: надання юридичних консультацій усім штатним працівникам компанії з питань, пов'язаних з основною та операційною діяльністю Товариства, підготовка, погодження та укладання договорів з підрядниками та інші юридичні послуги. Вартість юридичного обслуговування у місяць є фіксованою.
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації					0.00	0.00	
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"									
Стаття:	10	Аудиторські послуги							
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуги	1		27,945.80	27,945.80	27,945.80	
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"									
Всього по розділу II "Витрати"									
					0.00		816,156.00	1,000,000.00	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ									
					0.00		0.00	0.00	

Склад: _____ (посада)

_____ (підпис та печатка)

Олесов Є.О.



[Handwritten signature]