

**ДОГОВІР № 3INST11-26423**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«27» 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 "Мультиплекс-Черкаси" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Чернецького Костянтина Юрійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторона), 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, згідно з мінімальними технічними вимогами 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 підтримки (проєктній заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.

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

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

### **III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

1. Загальна сума гранту становить 3 503 193 грн. 42 коп. (три мільйона п'ятсот три тисячі сто дев'яносто три гривні 42 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 невикористану частину суми гранту;

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

6) самостійно врегулювати 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 Проекті 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 Проекту інституційної підтримки;

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проекту інституційної підтримки, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проекту 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 користуватися 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 визначені 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](mailto:programa.saveculture@ucf.in.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Чернецький Костянтин Юрійович;

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру чи будь-якими іншими подібними інтересами (далі – Конфлікт інтересів).

8. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.

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

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

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

### ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

### ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:  
01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19  
Адреса для листування:  
01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12  
ЄДРПОУ: 41436842  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві  
Р/р: UA058201720343120004000000458  
МФО: 820172  
Тел.: +38 (044) 504-22-66

#### Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю  
"Мультиплекс-Черкаси"

Юридична адреса:  
18002, Черкаська обл., м. Черкаси, бул.  
Шевченка, 208/1  
Адреса для листування:  
18002, Черкаська обл., м. Черкаси, бул.  
Шевченка, 208/1  
ЄДРПОУ: 36949873  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: АТ КБ "ПРИВАТБАНК"  
Р/р: UA263052990000025000021606583  
МФО: 305299  
Тел.: +380574702240



Видавничий директор

Ю.О. Федів



Директор

К.Ю. Тернецький

УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST11-26423  
від «24» жовтня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST11-26423

**Назва проекту: 3INST11-26423**

## 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)

3503193.42

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

890244.00

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

195853.68



Директор Черемшин К.В. 

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
оренда приміщень та земельних ділянок**  
1790116.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**  
520293.82

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
оренда техніки, обладнання та інструменту**  
24000.00

**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**  
52685.92

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

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
30000.00

## **Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**  
Чернецький Костянтин Юрійович

**Телефон**

**Електронна пошта**



*Чернецький Костянтин Юрійович*

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

### **Повна назва організації-заявника**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "МУЛЬТІПЛЕКС-ЧЕРКАСИ"

### **Повна назва організації-заявника англійською мовою**

LIMITED LIABILITY COMPANY MULTIPLEX-CHERKASY

### **Код ЄДРПОУ**

35949873

### **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**

50513.00

### **Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ**

259345.00

### **Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ**

657627.58

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

93444.00

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

Реєстраційний номер справи: 1\_026\_010456\_74 Код: 220383810743

### **Вид діяльності організації-заявника за КВЕД**

59.14 Демонстрація кінофільмів

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

*Директор*

*Сергій Кеш*



**Дата реєстрації організації**

2010-02-03

**Юридична адреса організації**

Україна, 18002, Черкаська обл., місто Черкаси, Бульвар Шевченка, Будинок 208/1

**Фактична адреса організації**

Україна, 18002, Черкаська обл., місто Черкаси, Бульвар Шевченка, Будинок 208/1

**Поштова адреса організації**

Україна, 18002, Черкаська обл., місто Черкаси, Бульвар Шевченка, Будинок 208/1

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

multiplex.ua, instagram: @multiplex\_ck, Facebook: @MultiplexCherkasy

**Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**

Чернецький Костянтин Юрійсвич

**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**

Чернецький Костянтин Юрійсвич - країна громадянства: Україна



*Директор Чернецький Костянтин Юрійсвич*

Світлана Юрїївна - країна громадянства: Україна, Мирза Микола  
Олександрович - країна громадянства: Україна, Мандра Тетяна Анатолїївна -  
країна громадянства: 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**

відсутні

**Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення**

відсутні

**Основні засоби: обладнання**

Цифровий проектор Barco DP-2K з сервером - 3шт.

Цифровий проектор Barco DLP-2K 32B з сервером - 1шт.

Цифровий проектор Barco DP-2R 20C з сервером - 2шт.

Цифровий проектор Christie C3 2000 з сервером - 2шт.

Екран кінотеатральний Spectro Silver - 8 шт.

Система 3D-Polar -6 шт.

Крісла кінотеатральні - 486 шт.

Крісла реклайнери - 36 шт.

Термінал IBM.SURE POS 500 - 5шт.

Апарат для поп-корна Cornaco - 2 шт.

Комп'ютери - 16 шт.

Телевізори - 10 шт.

ЕККР ІКС-С651Т -5 шт.

**Основні засоби: транспортні засоби**

Автомобіль Volvo XC90 II NEW 21907, категорія М1, 2017 рік.



Директор Чернєвський

**Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.**

60

**Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.**

53

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

19254500

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

18914400

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

2427200

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

21134400

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

9476500

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

9740500

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

Ні

**Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?**

Ні

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

Так. Бюджетні виплати від "Черкаський міський центр зайнятості" допомога по частковому безробіттю на період карантину. Травень-червень-липень-серпень (план). Не дублюються з грантовими коштами.

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**

446113.34

*Директор Черкаський к*



**Сума коштів: соціальні внески**

0

**Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок**

0

**Сума коштів: комунальні послуги**

0

**Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень**

0

**Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту**

0

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

0

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

0

## **Опис діяльності інституції**

### **Резюме інституції**

Маємо два діючі багатозальні кінотеатри у місті Черкаси. Працюємо за ліцензійною угодою під брандом "Мультиплекс". Основний напрямок діяльності - демонстрація кінофільмів. Фактично є єдиним демонстратором у місті та районі. Забезпечуємо якісний перегляд фільмів для усіх мешканців міста.

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

Повна зупинка роботи на майже три місяці, втрата частини персоналу, загальні фінансові втрати більше 2 млн.грн. З початку роботи у липні відвідуваність на рівні 10% від минулого року, видатки перевищують дсхідну частину.

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



*Директор Черкаси*

- Базова діяльність організації - демонстрація кінофільмів. Відвідуваність в середньому 400 тисяч глядачів у рік. Демонструємо українські фільми, іноземні, артхаус, фільми мовою оригіналу, фестивальне кіно, ретроспективне кіно. Цільова аудиторія - мешканці та гості міста Черкаси, віком від 5 до 55 років. Географія - місто Черкаси та сусідні населені пункти. Інструменти роботи з аудиторією: сайт, мобільний додаток, соціальні мережі, E-mail.

<https://multiplex.ua/>

[https://www.instagram.com/multiplex\\_ck/](https://www.instagram.com/multiplex_ck/)

<https://www.facebook.com/MultiplexCherkasy/>

- Надаємо послуги з оренди залів під власний кіно-концертний контент. Надаємо можливість робити шлюбні пропозиції у кінці сеансів.

- Проводимо презентації українського кіно з творчими колективами, з метою популяризації вітчизняного кіно.

<https://ildana.tv/post/strichku-chorniy-kozak-prezentovali-в-cherkasah>

- Надаємо безкоштовні групові перегляди для малозабезпечених, дітей-сиріт, інвалідів, пенсіонерів та інших верств населення з потребою в соціальній підтримці. Кількість відвідувачів в середньому 300 осіб в рік.

- Проводимо презентації дитячого гумористичного серіалу «Байки», в якому знімаються діти Черкас та сусідніх населених пунктів. Цільова аудиторія діти та батьки. Кожна презентація збирає більше 200 осіб. Популяризує акторське мистецтво серед дітей та молоді.

<https://bayki.com.ua/> - сайт журналу

<https://cherkasy.biz/news/81/>

[https://www.facebook.com/permalink.php?story\\_fbid=903790826172699&d=100011253709364](https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=903790826172699&d=100011253709364)

<https://www.facebook.com/foodhackercomua/posts/107613857926112/>

- Мережа є багаторічним спонсором конкурсу краси «Студміс Черкащини» та міжнародного джазового фестивалю «Черкаські джазові дні».

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

Багато співпрацюємо з організаціями у соціальному напрямку, організуємо безкоштовні перегляди фільмів.

Територіальний центр надання соціальних послуг: діти з неповних сімей - 128 чол., пенсіонери - 42 чол, діти з інвалідністю - 30 чол.

Черкаська територіальна первинна організація УТОС (українське товариство сліпих) - 80 чол.

Служба у справах дітей Черкаської міської ради - малозабезпечені та багатодітні сім'ї - 100 чол.

Черкаська обласна організація інвалідів "Діти Чорнобиля" - 15 чол.



*Руслан Черешнік КЮ.*

Черкаська міська громадська організація жінок-інвалідів "Донна" - 20 чол.

**Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації**

- Постійно вдосконалюємо кінотеатри мережі з метою покращення комфорту та зручності для відвідувачів. Використовуємо електронний квиток та його валідацію на вході до кінозали, що дає глядачам можливість одразу йти на перегляд фільму оминаючи квиткову касу.
- Впроваджена пасивна технологія 3D-зображення з використанням багаторазових персональних 3D-окулярів, що є більш гігієнічним та зручним для відвідувача сервісом.
- В кінотеатрах впроваджена система моментального зворотного зв'язку від відвідувачів – Sarafan. При скануванні QR-коду відвідувач надсилає відгук, який моментально надходить на телефони менеджера зміни та директору. Дає можливість миттєво реагувати на потреби чи зауваження клієнта.  
<https://www.retailers.ua/news/tehnologii/7453-ukrainskiy-riteyl-massovo-vnedryaet-servis-sarafan--pr>
- Розроблені, та постійно вдосконалюються стандарти обслуговування у мережі (скріпти для персоналу, правила обслуговування, санітарні правила, тощо) . Проводимо навчання персоналу згідно розроблених стандартів мережі. Проводимо регулярний зріз якості навчання та сервісу за допомогою послуги таємного покупця.
- Забезпечуємо курси підвищення кваліфікації для адміністративного персоналу
- Інвестуємо у енергоощадні технології у власних кінотеатрах, замінили усе освітлення на технологію LED.
- Розвиваємо матеріально-технічну базу через модернізацію комп'ютерного, серверного та мережевого обладнання
- Інвестуємо у розвиток власної мережі. Планували відкрити третій власний кінотеатр у м. Рівне, зараз проект відкладено.  
<https://www.rivnenews.com.ua/2020/01/22/u-rivnomu-vidkryetsia-novyi-kinoteatr-na-bilsh-nizh-700-mists/>

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

- Мережа кінотеатрів є членом Співки кінотеатрів України (СКУ).
- Будучи членом СКУ, маємо доступ до провідного світового досвіду в сфері кіно через міжнародну спілку кінотеатрів UNIC. <https://www.unic-cinemas.org/>
- Через представництво у СКУ, приймаємо участь у робочих групах Кабінету міністрів та комітетах Верховної ради в контексті вдосконалення законодавства у сфері кіновиробництва та прокату.

*Директор Черкаський*



- Через покази кіно мовою оригіналу забезпечуємо частину дозвілля іноземців у м.сті Черкаси.
- Відвідуємо зимові та літні кіноринки Одеського міжнародного кінофестивалю з метою вивчення майбутніх репертуарних пропозицій та комунікації з потенційними партнерами.
- Відвідуємо міжнародні виставки у сфері кіно CineEurope у Барселоні з метою вивчення новітніх технологій у кіно, навчальних лекцій, обміну досвідом та налагодження комунікації з потенційними партнерами.

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

- Відповідно до цілей програми інституційної підтримки плануємо відновити організаційну спроможність нашої кіномережі, зокрема в частині своєчасної сплати заробітної плати та ЄСВ, оплати орендних, комунальних та експлуатаційних платежів, оплати послуг зв'язку та інших платежів у межах грантової підтримки.
- Зупинити скорочення та поступово відновити кількість персоналу на підприємстві
- Забезпечити безперервну роботу кінотеатрів мережі та надання якісних послуг перегляду фільмів нашим відвідувачам. Очікувана кількість відвідувачів за вересень-грудень 2020р. - 50 000 глядачів.
- Провести реконструкцію барної стійки та розділити потоки людей у чергах, з метою забезпечити вимоги щодо дистанції між відвідувачами відповідно до нових санітарних правил у зв'язку з COVID
- Провести технічну модернізацію кінотеатрального обладнання встановивши віддалену централізовану систему управління кінопоказом TMS.
- Продовжити реалізацію соціальних програм мережі та забезпечити можливість безкоштовних групових переглядів фільмів для малозабезпечених, дітей-сиріт, інвалідів, пенсіонерів та інших верств населення з потребою в соціальній підтримці. Очікувана кількість - 200 глядачів.

### **Декларація доброчесності інституції**

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Так

*Директор Черкаський КЮ*



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

Так

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

Так

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

*Директор Черкаський І. І.*



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 Черницький А. Ю.*



## 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-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Чернецький К.Ю.



Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток № 2  
до Договору про надання гранту інституційної підтримки  
№ 3101/МВ/013 від 22.08.2020 року

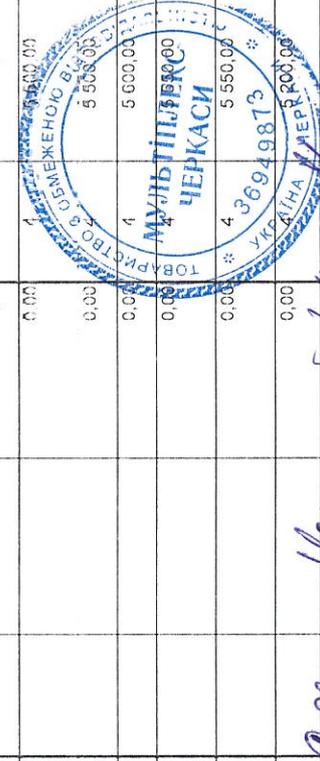
УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

КОШТОРИС  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "МУЛЬТІПЛЕКС-ЧЕРКАСИ"

Розділ: Стаття: Підстаття: 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	ОБҐРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)	
				Кількість/ Період	Вартість за одиночку, грн	Кількість/ Період	Вартість за одиночку, грн	Вартість за одиночку, грн			Загальна сума, грн (=7*8)
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	3 503 193,42	3 503 193,42	3 503 193,42	
<b>Всього по розділу I "Надходження":</b>											

Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Винагорода членам команди									
Підстаття:	1.1	Оплата праці платних працівників				0,00			890 244,00	890 244,00	
Пункт	1.1.1	Чернацький Костянтин Юрійович, директор	місяців			0,00	4	10 500,00	42 000,00	42 000,00	(первинне дільництво підприємства на підставі статуту.
Пункт	1.1.2	Левченко Олена Борисівна, директор з кадрових питань та боубу	місяців			0,00	4	7 000,00	28 000,00	28 000,00	Організація управління формуванням, використанням та розвитком персоналу.
Пункт	1.1.3	Галіцька Ірина Євстахіївна, начальник юридичного відділу	місяців			0,00	4	1 400,00	5 600,00	5 600,00	Забезпечення додержання законності в діяльності підприємства і захист його правових інтересів.
Пункт	1.1.4	Григорук Олександр Володимирович, інженер з ОІ	місяців			0,00	4	675,00	2 700,00	2 700,00	Контроль за додержанням підприємством законодавчих та ін. нормативних актів з охорони праці.
Пункт	1.1.5	Шпир Валерія Володимівна, бухгалтер	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Ведення бухгалтерського обліку підприємства
Пункт	1.1.6	Яківська Маріана Миколаївна, бухгалтер	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Ведення бухгалтерського обліку підприємства
Пункт	1.1.7	Крайчівська Катерина Тарасівна, менеджер з реклами	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Розробка рекламних текстів, плакатів та забезпечення наявності і доступності реклами
Пункт	1.1.8	Билоха Кирило Олегович, адміністратор систем	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Обслуговування комп'ютерної техніки підприємства.
Пункт	1.1.9	Скибанко Павло Дмитрович, інженер	місяців			0,00	4	5 600,00	22 400,00	22 400,00	Обслуговування устаткування підприємства та технічний контроль.
Пункт	1.1.10	Гураль Сільва Вадимівна, менеджер з адміністративної діяльності	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Забезпечення діяльності підприємства внутрішнім адмін. координуванням та інформаційними зв'язками.
Пункт	1.1.11	Бондарчук Ярослав Вікторович, менеджер з адміністративної діяльності	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Забезпечення діяльності підприємства внутрішнім адмін. координуванням та інформаційними зв'язками.
Пункт	1.1.12	Власова Тетяна Анатоліївна, адміністратор чергової	місяців			0,00	4	5 500,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.



Пункт	1.1.1	Заточна Юлія Миколаївна, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Котенко Тетяна Вадимівна, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Пішчинський Максим Сергійович, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Сременико Шгор Юрійович, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Нікольченко Олена Андріївна, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Осадча Марина Вікторівна, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.1	Маніло Марія Василівна, прибиральник службових приміщень	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Підтримання порядку в службових приміщеннях, прибирання закріплених за ним служб прим. (кабінети, коридори, сходи, санвузли, туалети тощо).
Пункт	1.1.2	Петренко Наталія Іванівна, прибиральник службових приміщень	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Підтримання порядку в службових приміщеннях, прибирання закріплених за ним служб прим. (кабінети, коридори, сходи, санвузли, туалети тощо).
Пункт	1.1.2	Аязова Наталія Гаврилівна, кіномеханік	місяців	0,00	4	5 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.2	Богатирьов Олександр Олександрович, кіномеханік	місяців	0,00	4	5 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.2	Кунця Катерина Володимирівна, кіномеханік	місяців	0,00	4	5 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.2	Ревяська Тетяна Нолодимирівна, кіномеханік	місяців	0,00	4	5 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.2	Горницька Яна Олегівна, касир квитковий	місяців	0,00	4	5 300,00	21 200,00	21 200,00	Оформлення та продаж квитків та сертифікатів з асосуванням РРО та платіжних терміналів.
Пункт	1.1.2	Бева Ілона Миколаївна, касир квитковий	місяців	0,00	4	5 300,00	21 200,00	21 200,00	Оформлення та продаж квитків та сертифікатів з асосуванням РРО та платіжних терміналів.
Пункт	1.1.2	Гаркава Світлана Юрїївна, касир квитковий	місяців	0,00	4	5 300,00	21 200,00	21 200,00	Оформлення та продаж квитків та сертифікатів з асосуванням РРО та платіжних терміналів.
Пункт	1.1.2	Вознюк Любов Володимирівна, бармен	місяців	0,00	4	486,00	1 944,00	1 944,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.2	Корольов Михайло Олександрович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.3	Любимцев Євген Олександрович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.3	Савенко Олександр Іванович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.3	Нечипоренко Богдан Анатолієвич, менеджер з адміністративної діяльності	місяців	0,00	4	5 550,00	22 200,00	22 200,00	Забезпечення діяльності підприємства в утриманні адмін. координуванням та інформаційними зв'язками.
Пункт	1.1.3	Савченко Оксана Сергіївна, менеджер з адміністративної діяльності	місяців	0,00	4	5 550,00	22 200,00	22 200,00	Забезпечення діяльності підприємства в утриманні адмін. координуванням та інформаційними зв'язками.
Пункт	1.1.3	Мороз Вікторія Миколаївна, касир квитковий	місяців	0,00	4	6 300,00	21 200,00	21 200,00	Оформлення та продаж квитків та сертифікатів з асосуванням РРО та платіжних терміналів.
Пункт	1.1.3	Пілий Яна Анатоліївна, кіномеханік	місяців	0,00	4	6 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.3	Червоного Світлана Іванівна, кіномеханік	місяців	0,00	4	6 250,00	21 000,00	21 000,00	Демонстрація кінофільмів та технічне обслуговування кінообладнання.
Пункт	1.1.3	Косменко Вадим Олександрович, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.3	Іван Вікторія Олександрівна, адміністратор черговий	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Забезпечення роботи з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів.
Пункт	1.1.3	Шпильовий Євгеній Олександрович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.4	Осадчий Володимир Юрійович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.
Пункт	1.1.4	Далічук Дмитро Олександрович, бармен	місяців	0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	Обслуговування відвідувачів з наданням повного асортименту бара.



*Директор Червень 2019*

Пункт	1.1.4 2	Охрак Зінаїда Павлівна, прибиральник службових приміщень	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Підтримання порядку в службових приміщеннях, прибирання закріплених за ним служб прим. (кабінети, коридори, сході, санвузли, туалети тощо).
Пункт	1.1.4 3	Осадча Людмила Петрівна, прибиральник службових приміщень	місяців	0,00	4	5 200,00	20 800,00	20 800,00	Підтримання порядку в службових приміщеннях, прибирання закріплених за ним служб прим. (кабінети, коридори, сході, санвузли, туалети тощо).
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ		0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00	0,00	
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	
Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП		0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00	0,00	
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	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		890 244,00	0,22	195 853,68	
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ		0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"									
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок							
Пункт	3.1	Оренда в ТРЦ "Любава", м. Черкаси, бул. Шевченка 208/1, Площа: 1564,2 кв.м.	місяців	0,00	4	328 729,00		1 314 916,00	Приміщення кінотеатру
Пункт	3.2	Оренда в ТРЦ "Дніпро-плаза", м. Черкаси, вул. Героїв Сталінграда, 34. Площа: 1080 кв.м.	місяців	0,00	4	118 800,00		475 200,00	Приміщення кінотеатру
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців	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 Любава	місяців	0,00	4	8 202,66		33 710,20	водопостачання та водовідведення 145 м.куб. в місяць * 16,91 грн.
Пункт	4.2	Водопостачання Дніпро-Плаза	місяців	0,00	4	6 648,48		6 648,48	Відшкодування за збір забруднень 1,45 м куб в місяць * 40,28 грн
Пункт	4.3	Електроенергія Любава	місяців	0,00	4	128 370,48		128 370,48	водопостачання та водовідведення 81 м.куб. в місяць * 20,52 грн.
Пункт	4.4	Електроенергія Дніпро-Плаза	місяців	0,00	4	202 762,40		202 762,40	12439 кВт в місяць * 2,58 грн
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"									
09465 кВт в місяць * 3,40 грн + відшкодування е/е загальних зон користування 5444 кВт в місяць * 3,40 грн									



*Директор Черкаський м.о.*

Пункт	4.5	Опалення Дніпро-Плаза	місяців	0,00	4	3 857,71	15 430,83	15 430,83	552,68 м.куб в місяць газу * 6,98 грн
Пункт	4.6	Експлуатаційні витрати Любава	місяців		4	21 101,06	84 404,23	84 404,23	13,49 грн за 1 кв.метр * 1564,2 кв.м.
Пункт	4.7	Експлуатаційні витрати Дніпро-плаза	місяців		4	12 376,80	49 507,20	49 507,20	11,46 грн за 1 кв.метр * 1080 кв.м
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"									
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00			520 293,82	520 293,82	

Пункт	5.1	Кінсгваральні крисла Бертон (196 шт), Крисла ВУ-360 Meridian Shepra (496 шт)	місяців	0,00	4	6 000,00	24 000,00	24 000,00	Оплата за "ліч-часове користування" - 6000 грн/м.с.
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"									

Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)		0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.1	Найменування	шт	0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.2	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 капітальних видатків)"									

Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:		0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	0,00	4	246,28	985,12	985,12	Абонентська плата за 3 номери - 235,98 грн/міс. Доступ до мереж нац. Опер. Стільникового зв'язку - 10,30 грн/м.с
Пункт	7.2	Послуги Internet	місяців	0,00	4	4 380,00	17 520,00	17 520,00	А/П доступ до інтернет-Ethernet або Shds (за порт) - 4320,00 грн/міс. Надання в користування обладнання доступу (мержового) - 90,00 грн/міс
Пункт	7.3	Послуги Internet	місяців	0,00	4	1 525,20	6 100,80	6 100,80	Тариф "Бізнес 100" + 4 IP адреси - 49,20 грн/день
Пункт	7.4	Послуги Internet	місяців	0,00	4	1 500,00	6 000,00	6 000,00	Доступ до мережі інтернет - 100 Мбіс 1500,00 грн/міс
Пункт	7.5	Обслуговування програмного забезпечення (1283 уніт для України)	місяців	0,00	4	3 600,00	14 400,00	14 400,00	Абонентське обслуговування ПЗ 300,00 грн/міс.
Пункт	7.6	Обслуговування обладнання ЕК/СР	місяців	0,00	1	1 680,00	7 680,00	7 680,00	Сервісне технічне обслуговування обладнання ЕК/СР (зн)+модем+екваір - 1920,00/міс
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"									

Стаття:	8	Банківські витрати		0,00			0,00	0,00	
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"									



*Директор Черемський І.Ю.*

Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації							
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						0,00	0,00
Пункт	9.2	Соціальні внески (нарахування ЄСВ)						0,00	0,00
Всього по статті 9		"Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"						0,00	0,00
Стаття:	10	Аудиторські послуги							
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга		1	30 000,00		30 000,00	30 000,00
Всього по статті 10		"Аудиторські послуги"						0,00	30 000,00
Всього по розділу II		"Витрати":						3 503 193,42	3 503 193,42
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ								0,00	0,00

Склад: \_\_\_\_\_  
 директор  
 (посада)

Чернецький Костянтин Юрійович  
 (ПІБ)

