

ДОГОВІР № 3INST51-26115  
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«13» жовтня 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 "ПАРК КИЇВСЬКА РУСЬ" (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Коваль Наталії Петрівни, 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, спеціалізовані та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній 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 (проектній 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 Проекту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проекту інституційної підтримки.

### III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 316 872 грн 15 коп. (триста шістнадцять тисяч вісімсот сімдесят дві гривні 15 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 Проекту 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 Проекту 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 Прєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Прєкту 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 Прєкті 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 Прєкту інституційної підтримки;

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Прєкту інституційної підтримки, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Прєкту 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 Проекту 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 Проекту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту 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. ДОПУСТИМИ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- соціальні внески;
- оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;
- аудиторські послуги.

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

## VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

#### 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 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:

Коваль Наталія Петрівна;

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 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту 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: UA058201720343120004900000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою

відповідальністю

"ПАРК КИЇВСЬКА РУСЬ"

Юридична адреса:

08715, Київська обл., Обухівський р-н,

с. Копачів, вул. Леніна, 17-А

Адреса для листування:

04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 2-А

ЄДРПОУ: 36890815

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ

"Райффайзен Банк Аваль"

Р/р: UA973808050000000026006701088

МФО: 380805

Тел.: +38 (044) 461-99-37

Виконавчий директор

Генеральний директор



Ю.О. Федів



Н.І. Коваль

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST51-26115  
від «23» лютого 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка  
Лот: ЛОТ 5. Перформативне та сценічне мистецтво

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST51-26115

**Назва проекту: 3INST51-26115**

## **Візитна картка (Інституційна підтримка, 5 ЛОТ)**

### **Пріоритетний сектор**

перформативне та сценічне мистецтво

### **Конкурсна програма**

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### **Лот**

ЛОТ 5. Перформативне та сценічне мистецтво

### **Тип проекту**

Індивідуальний

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

316872.15

### **Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**

**оплата праці штатних працівників**

223000

### **Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**

**соціальні внески**

49060

Генеральний директор  
*М.Л. Коваль*



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
оренда приміщень та земельних ділянок**  
23902.2

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**  
0

**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**  
8887

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
банківські витрати**  
2022.95

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
10000

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

**Прізвище, ім'я та по-батькові**  
Коваль Наталія Петрівна

**Телефон**

**Електронна пошта**

*Генеральний директор*  
*Тетяна В. Коваль*



## Інформація про організацію-заявника (Інституційна підтримка, ЛОТ 2-8)

### Повна назва організації-заявника

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПАРК КИЇВСЬКА РУСЬ"

### Повна назва організації-заявника англійською мовою

LIMITED LIABILITY COMPANY "THE KIEVAN RUS PARK"

### Код ЄДРПОУ

36890816

### 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

1728

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

20696

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

105747.07

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

93730.32

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

Реєстраційний номер справи: 1\_884\_002230\_14 Код: 408342904299

### Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

90.01 Театральна та концертна діяльність

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

Генеральний директор  
Горбунь  
А.П. Ровань



**Дата реєстрації організації**

2016-09-16

**Юридична адреса організації**

Україна, 08715, Київська обл., Обухівський р-н, село Копачів, вулиця Леніна, будинок 17-А

**Фактична адреса організації**

Україна, 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, буд. 2-А

**Поштова адреса організації**

Україна, 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, буд. 2-А

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

<http://parkyivrus.com/> <https://www.facebook.com/parkyivrus>

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

Коваль Наталія Петрівна

**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**

ПЕТРОВА НАТАЛІЯ ОЛЕКСАНДРІЗНА, Країна громадянства: Україна; ПЕТРОВА ЛЮДМИЛА ВАСИЛІВНА, Країна громадянства: Україна

*Генеральний директор*  
*Наталія Коваль*



**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**

Персональні комп'ютери - 6 од.

Ноутбук - 1 од.

Монітори - 6 од.

Принтери - 3 од.

МФУ - 1 од.

Комплект акустичної системи (Micro MA-708 PA) - 1 од.

**Основні засоби: транспортні засоби**

відсутні

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

7

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

7

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

955342.41

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

897839.39

*Генеральний директор*  
*Юрій К. Ковалев*



**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.**  
2285066.62

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.**  
2334381.92

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.**  
787012.6

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.**  
796553.08

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

**Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?**  
Ні

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

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**  
0

**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

Генеральний директор  
Григорій Н.П. Коваль



**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**

ТОВ "Парк Київська Русь", шляхом синтезу творчості та технологій, є одним із творців такого інтерактивного інструменту комунікації в суспільстві як масові видовища.

Основна наша діяльність, як організатора культурно-масових заходів, включає у себе сценарну, режисерську, ораторську, акторську, тренерську, сценографічну, вокальну, хореографічну майстерність. Основсю нашої діяльності є люди, а саме відвідувачі, для яких ми створюємо культурний продукт та надаємо можливість відчувати себе в часи Київської Русі. Завдяки нашій команді, програми проведення заходів побудовані таким чином, аби максимально поєднати задоволення культурних та розважальних потреб всіх вікових категорій населення.

Основним (але не єдиним) місцем проведення наших заходів є Історико-культурний туристичний комплекс "Парк Київська Русь", що знаходиться в селі Копачів, Обухівського райснугу, Київської області.

Нашими основними цілями є: популяризація культурних традицій, виховання патріотизму та любові до Батьківщини, забезпечення альтернативних варіантів активного дозвілля та відпочинку в сучасних умовах для всіх вікових груп, посилення культурного та туристичного потенціалу України серед іноземних туристів, збереження культурної спадщини України та поширення знань про культурні надбання України за минулі часи, розвиток знань населення про культурне надбання нашого народу. Такий формат висвітлення культурних традицій є малопоширеним в Україні, а тому наразі він є тим "свіжим подихом" культурного продукту України.

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

Уряд України з 12 березня запровадив в Україні карантин з метою протидії поширенню коронавірусної інфекції COVID-19. Проведення масових заходів спочатку було обмежено, а потім взагалі заборонено.

*Генеральний директор*  
*Ю. П. Ковалів*



Після послаблення карантинних обмежень кількість відвідувачів різко зменшилась (в порівнянні з відповідними періодами минулих років). Кількісний показник відвідувачів в період з 01.01.2020 по 30.06.2020 склав 2003 відвідувача, з яких:  
623 особи (31,1 %) – безкоштовно відвідали заходи (особи з інвалідністю I та II групи, особи з інвалідністю з дитинства, учасники та ветерани I світової війни, учасники бойових дій, учасники АТО (ООС) та члени їх сімей тощо).  
466 осіб (23,3 %) – діти -школярі.  
250 осіб (12,5 %) – пенсіонери та студенти.  
664 особи (33,2 %) – дорослі.  
За зазначений період продано квитків на загальну суму 176 070 грн. 16 коп. з ПДВ.

Кількісний показник відвідувачів в період з 01.01.2019 по 30.06.2019 склав 7519 відвідувачів, з яких:  
1704 осіб (22,7 %) – безкоштовно відвідали заходи (особи з інвалідністю I та II групи, особи з інвалідністю з дитинства, учасники та ветерани II світової війни, учасники бойових дій, учасники АТО (ООС) та члени їх сімей тощо).  
1424 осіб (18,9 %) – діти-школярі.  
933 осіб (12,4%) – пенсіонери та студенти.  
3458 осіб (46 %) – дорослі.  
За зазначений період продано квитків на загальну суму 711 001 грн. 61 коп. з ПДВ.  
У зв'язку із запровадженням карантину кількість відвідувачів критично зменшилась, а саме падіння склало 73,6 %.

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

2018 р.:

Масляна у "Парку Київська Русь". Театралізована вистава – «Масляничний вертеп» древньослов'янською мовою. <https://www.youtube.com/watch?v=Nk4xCUeXfgA> <https://vechirniy.kyiv.ua/news/maslyana-u-parku-kyivs-ka-rus>

Билини Древнього Києва. Театралізована програма «Русь і степ». <https://moemisto.ua/kyev/pid-kiyevom-proyde-masshtabniy-festival-serednovichchya-105302.html>

2019 рік:

Билини Древнього Києва. Постановки сюжетів з історії Київської Русі. <https://www.youtube.com/watch?v=hGu6Uxkkuv8> <https://prm.ua/park-kiyivska-rus-zaproshuye-na-festival-serednovichchya-bilini-drevnogo-kiyeva/>

Хрещення Київської Русі. Театралізоване відтворення подій, пов'язаних з



прийняттям християнства Київською Руссю <https://www.youtube.com/watch?v=VuNadkQhcFA>

2020 рік:

14 грудня 2019 р. до 19 січня 2020 р. «Зимова казка» для дітей і дорослих.

<https://kyiv.dityvmisti.ua/drevnij-kiyiv-u-parku-kiyivska-rus/novorichni-tarizdviani-sviata-z-rozmakhom-u-kniazivstvi-kiyivska-rus/> та багато інших

заходів щовихідних.

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

Наша організація на постійній основі співпрацює з благодійними фондами та громадськими організаціями, які допомагають людям з інвалідністю, багатодітним сім'ям, дітям позбавлених батьківської опіки, ветеранам АТО (ООС) та членам їх сімей.

Такі люди та діти на безкоштовній основі відвідують наші заходи. Ми завжди відкриті для таких людей та сприяємо в рамках наших можливостей у їхньому культурному розвитку та щиро намагаємося, щоб вони стримували гарні спогади та знання на наших заходах.

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

Всі структурні підрозділи нашого колективу приймають участь у створенні такого культурного продукту як масові заходи. Наш Режисер постійно експериментує із програмами проведення заходів. До співпраці залучаються колективи народної творчості, дитячі та юнацькі, танцювальні, театральні та музичні колективи. Ми завжди є відкритими для таких колективів та спільно створюємо інтерактивні програми, допомагаємо їм розвиватись та відновлюємо культурні традиції Українського народу.

Генеральний директор є не тільки керівником, а і постійним учасником наших програм. Не кожен керівник може похвалитись бездоганною їздою на конях та костюмами середньовічної епохи.

Бухгалтер та Юрист завжди вдосконалюють свої професійні знання у зв'язку із стрімкою зміною законодавства.

Рекламний відділ проводить рекламні кампанії та визначає оптимальний вид реклами в рамках бюджету.

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

Вже довгий час в нас налагоджено партнерство з Управліннями культури КОДА, КМДА, Обухівською районною адміністрацією. На постійній основі ми приймаємо участь на виставкових заходах, таких як Міжнародний туристичний салон "Україна", "Україна - подорожі та туризм", УІТ та інших.

*Генеральний директор*  
*Жорнак Олександр*



Співпрацюємо із освітніми закладами з метою задоволення культурних потреб учнів. Засоби масової інформації є постійними нашими партнерами, які відвідують наші заходи та створюють сюжети, новини. Посилання:  
<https://www.ukrinform.ua/rubric-kyiv/2822563-marina-radova-vo-nacalnika-upravlinna-turizmu-ta-promocij-kmda.html>  
<https://www.facebook.com/kovalnataliia/posts/2558908204169794> - UITM 2019  
<https://www.facebook.com/kovalnataliia/posts/1960662073994413> - UITM 2018  
<https://www.facebook.com/kovalnataliia/posts/2221325981251353> - UITT 2019  
<https://www.facebook.com/kovalnataliia/posts/1713794645347825> UITT - 2018  
<https://www.facebook.com/539958106363013/posts/593060811053742/> -  
Дитячий конкурс мистецтв 2018

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

До кінця 2020 року та на початку 2021 року нами заплановане проведення наступних заходів:

- 12-13 вересня – Фестиваль млинців
- 26-27 вересня – Етно фестиваль «Історична мода». Фестиваль собак «Волохаті лапки»
- 3-4 жовтня – Міжнародний фестиваль кінно-трюкового мистецтва «Кентаври II»
- 10-11 жовтня – Виставка-показ «Світ коней»
- 14 жовтня (Ср) – Свято Покрови. День захисника України.
- 16-18 жовтня – Покрова.
- 31 жовтня – 1 листопада – Бій Хелловіну. Даєш древньокиївські свята!
- 7-8 листопада – Шоу-програма «Світ коней»
- 14-15 листопада – Богатирські забави
- 21-22 листопада – Шоу-програма «Світ коней»
- 28-29 листопада – Шоу-програма «Зима стукає у ворота»
- 5-6 грудня – Шоу-програма «Зима постукала у ворота»
- 12-13 грудня – Шоу-програма «Борожіння на Андріївські вечорниці»
- 3 19 грудня 2020 р. до 17 січня 2021 р. – Новорічна програма «Зимова казка»

### **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

*Генеральний директор*  
*Юлія Коваль*



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,

Генеральний директор  
Горюхін Н.В. Роговцев



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

Генеральний директор  
Портф. Н. П. Коваль



## 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

Коваль Наталія Петрівна

Горюхін

\_\_\_\_\_

Фонд:

\_\_\_\_\_

Грантоотримувач:

ТОВ «Парк Київська Русь»



КОШТОРИС  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Парк Київська Русь"

Розділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (компенсація непокрытих витрат) з 12.03.2020 до 31.07.2020 включно		Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (дотації) з 01.08.2020 до 31.12.2020 включно		Загальна запитувана сума від УКФ	ОБґРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	11
Розділ:	I	Надходження:							
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00		316 872,15	
<b>Всього по розділу I "Надходження":</b>									
Розділ:	II	Витрати:							
Стаття:	1	Оплата праці штатних працівників							
Пункт	1.1	Коваль Наталя Петрівна, Генеральний директор	місяців			0,00	5	10 000,00	50 000,00
Пункт	1.2	Дашко Ірина Віталівна, головний бухгалтер	місяців			0,00	5	8 000,00	40 000,00
<p>Організацію виконання рішень Загальних Зборів учасників Товариства; керує поточною діяльністю Товариства; без доручення діє від імені Товариства, видає накази про призначення на посади працівників Товариства, про їхній перевід і звільнення, застосує міри заохочення і накладає дисциплінарні стягнення; розпоряджається майном та коштами Товариства в межах, встановлених Загальними Зборами учасників, Статутом і чинним законодавством; відкриває поточні, розрахункові, валютні та інші рахунки Товариства в банківських установах, організовує розробку планів заходів щодо розвитку Товариства, відповідальна за стан охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту у Товаристві.</p> <p>Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючи єдині методологічні принципи, встановлені Законом "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", з огляду на особливості діяльності підприємства і технологію обробки облікових даних; контролює відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій; забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової та податкової звітності; участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, у тому числі статистичної, за підписом головного бухгалтера до органів вищої рівні відповідно до нормативних актів, затверджених форм та інструкцій; за узгодженням з керівником товариства забезпечує своєчасне перерахування до бюджету податків і зборів, здійснює розрахунки з іншими кредиторами згідно з договірними зобов'язаннями; здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів товариства.</p>									
<p>50 000,00</p> <p>40 000,00</p> <p>316 872,15</p> <p>316 872,15</p>									



Генеральний директор *Коваль Н.П.*

Пункт	1.3	Маринич Антон Сергійович, юрист	місяців	0,00	5	6 000,00	30 000,00	30 000,00	Розробляє або бере участь у розробленні документів правового характеру; бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, розробленні умов колективних договорів, а також розгляді питань про дебіторську і кредиторську заборгованість; готує разом з іншими підрозділами пропозиції про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших нормативних актів, які були видані у товаристві; веде довідково-інформаційну роботу з питань законодавства і нормативних актів, застосовуючи технічні засоби, а також облік чинного законодавства та інших нормативних актів, робить позначки про їх скасування, зміни та доповнення; бере участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності товариства, проектів нормативних актів, а також у розробленні пропозицій для удосконалення діяльності товариства; провадить роботу з правової обізнаності, ознайомлює посадових осіб товариства з нормативними актами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві; готує разом з іншими підрозділами пропозиції про зміну чинних або відміну тих актів у межах визначених термінів і витрат проведення театралізованих заходів та свят; організує роботу з їх підготовки, планує релігійний проєкт; провадить культурно-масові заходи; залучає до участі у заходах творчі колективи, кіно-трикупи колективи; контролює творчу та трудову дисципліну; розробляє та впроваджує в програмах заходів сценарну, режисерську, ораторську, акторську, тренерську, сценарфачну, вокальну, хореографічну майстерність; здійснює пошук та залучення партнерів для проведення культурних заходів; співпрацює з іншими підрозділами товариства з метою реалізації заходів; залучає відвідувачів до участі у заходах; формує програму заходу з метою поєднання задоволення культурних та розважальних потреб всіх вікових категорій населення.
Пункт	1.4	Андрійко Олександр Іванович, режисер театралізованих заходів та свят	місяців	0,00	5	6 000,00	30 000,00	30 000,00	Здійснює керівництво, планування та координацію робіт з проведення рекламних кампаній; бере участь у формуванні рекламної стратегії, яка базується на перспективних напрямках подальшого організаційного розвитку, інноваційній та інвестиційній діяльності; розробляє плани рекламних заходів з одного виду або групи послуг і визначає витрати на їх проведення; визначає конкретних носіїв реклами (газети, журнали, рекламні ролики, соціальні мережі в інтернеті, радіо тощо) та їх оптимальне поєднання; організовує розроблення рекламних текстів, плакатів, проєктів, каталогів, буклетів, контролює їх якість, забезпечуючи наочність і доступність реклами, додержання норм громадської моралі. Не допускаючи порушень норм рекламного законодавства; організовує зв'язки з діловими партнерами, систему збору потрібної інформації та розширення зовнішніх зв'язків з метою вдосконалення рекламної діяльності; здійснює вибір форм і методів реклами в засобах масової інформації; їх текстового, кольорового та музичного оформлення; здійснює контроль за розробленням та реалізацією договорів і контрактів з рекламування продукції та послуг; підтримує необхідні зв'язки з іншими структурними підрозділами товариства в процесі розроблення і проведення рекламних заходів; залучає до вирішення поставлених завдань консультантів і експертів, запрошує до участі в рекламі широківідомих та популярних осіб
Пункт	1.5	Новицька Вероніка Ігорівна, менеджер (управитель) з реклами	місяців	0,00	4	6 000,00	24 000,00	24 000,00	Здійснює керівництво, планування та координацію робіт з проведення рекламних кампаній; бере участь у формуванні рекламної стратегії, яка базується на перспективних напрямках подальшого організаційного розвитку, інноваційній та інвестиційній діяльності; розробляє плани рекламних заходів з одного виду або групи послуг і визначає витрати на їх проведення; визначає конкретних носіїв реклами (газети, журнали, рекламні ролики, соціальні мережі в інтернеті, радіо тощо) та їх оптимальне поєднання; організовує розроблення рекламних текстів, плакатів, проєктів, каталогів, буклетів, контролює їх якість, забезпечуючи наочність і доступність реклами, додержання норм громадської моралі. Не допускаючи порушень норм рекламного законодавства; організовує зв'язки з діловими партнерами, систему збору потрібної інформації та розширення зовнішніх зв'язків з метою вдосконалення рекламної діяльності; здійснює вибір форм і методів реклами в засобах масової інформації; їх текстового, кольорового та музичного оформлення; здійснює контроль за розробленням та реалізацією договорів і контрактів з рекламування продукції та послуг; підтримує необхідні зв'язки з іншими структурними підрозділами товариства в процесі розроблення і проведення рекламних заходів; залучає до вирішення поставлених завдань консультантів і експертів, запрошує до участі в рекламі широківідомих та популярних осіб



*Тендеромий директор*  
*Тетяна Ігорівна Новицька*



Пункт	3.2	м. Київ, вулиця Костянтинівська, будинок 2-А, площа 15,0 кв.м	місяців	0,00	5	4 500,00	22 500,00	22 500,00	Оренда приміщення (фактична адрес товариства)
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"				0,00			23 902,20	23 902,20	
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги							
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"				0,00			0,00	0,00	
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту							
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"				0,00			0,00	0,00	
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних витрат)							
Пункт	6.1		шт	0,00					
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних витрат)"				0,00			0,00	0,00	
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:							
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	0,00	5	50,00	250,00	250,00	Телекомунікаційні послуги згідно договору № 15060959 від 01.06.2016р. вартість 50,00 грн. (в т.ч. ПДВ)
Пункт	7.2	Послуги Internet та мобільного зв'язку	місяців	0,00	5	1 727,40	8 637,00	8 637,00	Послуги фіксованого зв'язку 1100,00 грн. (в т.ч. ПДВ) та послуги мобільного зв'язку та доступу до Інтернет 627,40 (в т.ч. ПДВ та ПФ 7,5%) на 5 тарифних пакетів
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"				0,00			8 887,00	8 887,00	
Стаття:	8	Банківські витрати							
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ та користування пакетом послуг	місяців	0,00	5	177,00	885,00	885,00	Банківська комісія за користування пакетом послуг 150,00 грн. та комісія за вих. перекази з використанням системи Клиент-Банк на інші банки по 3 грн. за кожний переказ
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяців	0,00	5	227,59	1 137,95	1 137,95	Комісія банку за перерахунок на зарплатні картки співробітників 0,8%
Всього по статті 8 "Банківські витрати"				0,00			2 022,95	2 022,95	
Стаття:	9	Аудиторські послуги							
Пункт	9.1	Аудиторські послуги	шт	0,00	1	10 000,00	10 000,00	10 000,00	
Всього по статті 9 "Аудиторські послуги"				0,00			10 000,00	10 000,00	
Всього по розділу II "Витрати":				0,00			316 872,15	316 872,15	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ				0,00			0,00	0,00	



*Генеральний директор*  
(посада)

*Юліана Наталія Стефанівна*  
(ПІБ)

Склад: