

ДОГОВІР № 3INST61-24729
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«27» листопада 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександровівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Національний Києво-Гачерський історико-культурний заповідник (далі – Грантоотримувач) в особі виконуючого обов'язки генерального директора Рудника Олександра Володимировича, що діє на підставі Положення, з іншої сторони (далі – Сторони), укладали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант інституційної підтримки з метою забезпечення стабільністі 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 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, зазначенним 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.

ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 1 000 000 грн. 00 коп. (один 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 безготіковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

ІV. 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 ІІ 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 Проекту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проекту інституційної підтримки;

6) самостійно врегульовувати правовідносини з третьими 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 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 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 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 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 Проекту.

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 інституцією 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 ВИРИШЕННЯ 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 зносяться 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 стриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, будинок 10-12

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:
Мельніченко Валентина Іванівна;

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 привести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фсєд 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 дляожної зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

XIII. 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:UA058201720343120004000000458
МФО: 820172
Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Грантоотримувач

Національний Київсько-Печерський
історико-культурний заповідник

Юридична адреса:
01015, м. Київ, вул. Лаврська, буд. 9,
корп. 8
Адреса для листування:
01015, м. Київ, вул. Лаврська, буд. 9,
корп. 8
ЄДРПОУ: 20073260
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: УДКСУ
у Печерському р-ні м. Києва
Р/р: UA938201720313281001301010048
МФО: 820172
Тел.: +380972417977

Виконувач обов'язків генерального директора

О.В. Рудник



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST61-24729
від «27» 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка
Лот: ЛОТ 6. Культурна спадщина

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST61-24729

Назва проекту: 3INST61-24729

Візитна картка (Інституційна підтримка, 6 ЛОТ)

Пріоритетний сектор
культурна спадщина

Конкурсна програма
Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот
ЛОТ 6. Культурна спадщина

Тип проекту
Індивідуальний

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
1000000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці штатних працівників**
765541.71

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески**
168419.16



В. О. генерального директора

Мурадян О. В.

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

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

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

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

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

41039.13

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

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
25000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Мельніченко Валентина Іванівна

Телефон

Електронна пошта



ф.о. генерального редактора *О.В.*

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

Повна назва організації-заявника

Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник

Повна назва організації-заявника англійською мовою

National Kyiv-Pechersk Historical and Cultural Preserve

Код ЄДРПОУ

20073260

Організаційно-правова форма

Державна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток

Неприбуткова організація

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

0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

4010974.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ

16984525.04

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

138011.32

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

Реєстраційний номер справи: 1_070_002967_32, код: 371066514068

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

91.03 Діяльність із охорони та використання пам'яток історії будівель та інших пам'яток культури

Інформація про організацію-заявника, ч.2 (Інституційна

В.о. генерального директора



Геннадій О.Б.

підтримка)

Дата реєстрації організації

1998-11-11

Юридична адреса організації

вул. Лаврська, 9, корп. 8, 01015, м. Київ, Україна

Фактична адреса організації

вул. Лаврська, 9, корп. 8, 01015, м. Київ, Україна

Поштова адреса організації

вул. Лаврська, 9, корп. 8, 01015, м. Київ, Україна

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

<http://kplavra.kyiv.ua>, <https://www.facebook.com/kplavra>, <https://www.youtube.com/watch?v=0vefonitkB0>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Рудник Олександр Володимирович

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

В.О. Шевченко



Держава Україна

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Hi

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

Hi

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

Hi

Основні засоби: земельні ділянки

Земельна ділянка на стадії оформлення. Відповідно до рішення Київської міської ради від 17.02.2015 № 131/996 розроблено проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки Національному Києво-Печерському історико-культурному заповіднику, який перебуває на стадії погодження.

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Об'єкти нерухомого майна, що перебувають на балансі заповідника, закріплені за ним на праві оперативного управління на підставі наказу Міністерства культури України від 01.10.2012 № 1079 «Про затвердження актів приймання-передачі цілісного майнового комплексу Національного Києво-Печерського історико-культурного заповідника та будівлі Успенського собору, що розташований на території Національного Києво-Печерського історико-культурного заповідника, у державну власність». Право власності оформлено на 97 об'єктів нерухомого майна. В стадії оформлення перебувають 78 об'єктів нерухомого майна.

Основні засоби: обладнання

Машини та обладнання - 413 одиниць,
комп'ютерна техніка - 332 одиниці,
інструменти, прилади, інвентар - 710 одиниць

Основні засоби: транспортні засоби

1. Легковий автомобіль Шкода Октавія А7, 2018 р.
 2. Легковий автомобіль ГАЗ-3110 (Волга), 2001 р.
 3. Мікроавтобус ГАЗ-32212 (ГАЗель), 2000 р.



4. Мікроавтобус Форд Транзіт, 2018 р.
5. Вишка Івеко, 2018 р.
6. Вантажний автомобіль ГАЗ САЗ - 3507, 1987 р.
7. Вантажний самоскид ЗІЛ-ММЗ-45021, 1987 р.
8. Вантажний автомобіль ЗІЛ-130, 1970 р. (ненадійний)
9. Екскаватор EO-2625, 1992 р.
10. Трактор ХТЗ 2511, 2010 р.
11. Трактор Д-447 (МТЗ-50), 1978 р.
12. Міні-навантажувач БОБКЕТ S530, 2018 р.
13. Автонавантажувач, 1986 р. (ненадійний)
14. Причіп-розпушк 1-Р-3, 1976 р. (ненадійний)

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

361

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

364

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

10974774.82

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

9712870.71

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

15362781.04

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

15003287.62

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

4174479.88

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

7056291.36

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

Ні

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?



Hi

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

Так. Кошти державного бюджету. Головний розпорядник: Міністерство культури та інформаційної політики України. Цільова програма: 3801490 "Збереження історико-культурної та архітектурної спадщини в національних і державних заповідниках"

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

40700000.00

Сума коштів: соціальні внески

8900000.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0.00

Сума коштів: комунальні послуги

1200000.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0.00

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0.00

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

0.00

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Києво-Печерський заповідник є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, створеним на базі комплексу пам'яток культурної спадщини



Києво-Печерської Лаври (внесена до Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО у 1990 р.) з метою вивчення, зберігання та забезпечення раціонального використання цього комплексу, залучення громадян до культурної спадщини України і формування національної свідомості Українського народу. Це один із найбільших музеїв комплексів не тільки на території України, але і в Східній Європі (23,5 га), що включає в себе ансамбль 144 пам'яток і споруд, 122 з яких мають статус історико-культурних пам'яток (XI-XIX ст.). Фондова колекція НКПІКЗ нараховує близько 70 000 експонатів. Основна діяльність Заповідника направлена на широку аудиторію, що охоплює усі групи населення, та включає в себе: охорону пам'яток культурної спадщини; участь у розробленні та виконанні державних програм у сфері охорони культурної спадщини та музеїв справи; облік та збереження музеїв фондів; науково-дослідну, культурно-освітню, виставкову, експозиційну, архівну, інформаційну роботу; видавничу діяльність; роботу з громадськістю.

У 2010 р. Заповідник став організатором Міжнародного семінару «Роль релігійних громад в управлінні об'єктами всесвітньої спадщини. Вперше в історії Конвенції про охорону всесвітньої спадщини (1972 р.), питання охорони релігійної спадщини обговорювалося на міжнародному рівні з активним залученням релігійних громад.

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

З 17.03.2020 р. на території Заповідника відповідно наказу був запроваджений карантин. Починаючи з 27.05.2020 р. Заповідник здійснив поступове відновлення роботи, відкрив територію для відвідування інтер'єрів та експозиційних об'єктів. За період карантину, станом на 01.07.2020 р., на рахунок Заповідника надійшло коштів в сумі 218000,70 грн. Кількість відвідувачів 2293 осіб. Всього за I-ше півріччя Заповідник отримав 4174000,40 грн., кількість відвідувачів: 48926 осіб. За період карантину з березня по червень 2020 р. включно Заповідник недоотримав 88% доходів (в порівнянні з минулим 2019 р.), що складає 8000000,00 грн. Господарському фонду Заповідника кошторис доходів та зитрат затверджено в сумі 24000000,00 грн. Надходження за I півріччя склали 4174000,40 грн. Поточні видатки склали 7056000,20 грн. (виплата заробітної плати, сплата податків, оплата комунальних послуг, відшкодування пільгової пенсії, тощо). Таким чином, дефіцит бюджету за I півріччя становить 2381000,80 грн. У зв'язку з відсутністю надходжень, пов'язаних з впровадженням карантинних обмежень, для основної частини працівників Заповідника буде отримано простій зі збереженням за ними оплати праці з розрахунком не нижче двох третин тарифної ставки (посадового окладу). Скорочення чисельності

Відповідного директора
Черкашин О.В.

працівників не відбулося.

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

Проект пристосування пам'ятки архітектури національного значення «Церква Спаса на Берестові», виставка «Археологічні дослідження на території церкви Спаса на Берестові 2018–2019 рр. – 3000 років історії». 2018 р. розроблено проект створення археологічного парку на території Митрополичого саду.

Програма занесення до Державного реєстру унікальних пам'яток Музейного фонду України музейних предметів фондової збірки Заповідника. 2018-2020 рр. 69 виставкових проектів.

2018-2019 рр. Проект виставка художніх фотографій «Київо-Печерська лавра – свяตиня України» (6 міст України, м. Баку та м. Сумгаїт (Азербайджан))

2018-2020 рр. культурно-мистецький проект «Лаврський пленер» (23 виставки)

2019 -2020 проект «Експонат місяця» (13 виставок)

2018-2020рр. Проект маркування історичного простору

2018-2020р.р. Проект «Резиденції святого Миколая». (2799 осіб. 20 повідомень у ЗМІ).

2018-2019 рр. 27 наукових конференцій, зокрема 8 міжнародних.

<http://kplavra.kyiv.ua>

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

-XVI Міжнародний пленер нечуючих художників «R+Я» «Київські каштани» (16 осіб)

-Міжнародна виставка до Міжнародного дня глухих «Відгомінь тиші» (60 осіб)

-Семінар «Доступність музею для осіб із порушеннями слуху» (50 осіб)

- майстер-клас із головою Київської спілки нечуючих художників (25 осіб)

-Культурно-освітній проект «Бережімо собори дитячих душ» до Міжнародного дня захисту дітей (70 осіб)

-Проект «Відеостіна». Можливість ознайомитися в режимі онлайн з архітектурним комплексом заповідника і помилуватися краєвидами з висоти пташиного лету на моніторах у першому ярусі Великої Гаварської дзвіниці (100 осіб)

-Виставка творчих робіт учасників АТО/ООС (100 осіб)

Результати: - створення сприятливого музейного середовища для пісдей з інвалідністю і маломобільних груп населення та підвищення якості надання



б. о. генерального директора

О.В.

послуг населенню зазначеної категорії.

-Залучення дітей різних соціальних категорій

-Реабілітація через творчість учасників АТО/ООС.

<http://kplavra.kyiv.ua>, <https://www.facebook.com/groups/muzdcz>

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

План організації території НКПІКЗ, що передбачає реалізацію заходів, направлених на збереження історико-культурної спадщини.

Також розроблено проект Плану управління об'єктом Всесвітньої спадщини «Київ: Собор Святої Софії та прилеглі монастирські споруди, Києво-Печерська лавра», який включає в себе стратегічні завдання, пов'язані зі збереженням цінності об'єкта, розвитком персоналу, інфраструктури, тощо.

Отримано схвалення проекту «Модернізація системи гідрогеологічного моніторингу території ансамблю споруд НЗСК та НКПІКЗ» на отримання міжнародної фінансової допомоги Міжнародного Фонду всесвітньої спадщини.

Проводяться наукові дослідження, в рамках, яких реалізуються виставкові проекти, готуються публікації, проводяться заходи музейно-освітнього спрямування.

В сфері експозиційної роботи, розпочато проект побудови Музею гетьмана Івана Мазепи.

<http://kplavra.kyiv.ua>

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

Заповідник встановлює та підтримує багатовекторні зв'язки з міжнародними організаціями ЮНЕСКО, ICOMOS, ICCROM та ICOM, а також культурно-мистецькими, музейними і туристичними установами Польщі, Італії, Грузії, Азербайджану, Казахстану, Естонії, Литви, Болгарії, Сербії, Молдови, Великої Британії, Білорусі та Греції, Словаччини.

Зокрема, у 2018 р. підписані меморандуми про взаєморозуміння і співробітництво з Університетом ім. Яна Длугоша в Ченстохові (Польща), Міжнародним інститутом афонської спадщини, Національним агентством зі збереження культурної спадщини Грузії; у 2019 р. – з Бакинським будинком фотографії та Українською громадою ім. І. Франка в м. Сумському з галереєю «АРТЕМ» (Словаччина).

У 2018 р. Заповідник організував Міжнародний семінар «Жива спадщина: спільне управління та стало використання» під патронатом

Б.І. Шевченко



ЮНЕСКО. У заході взяли участь представники 14 країн світу (Африка, Арабські держави та Європа).

<http://kplavra.kyiv.ua>, <https://www.facebook.com/kplavra>

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

У разі наявності фінансування:

- ? Завершення Реставрації пам'ятки архітектури «Троїцька надбрамна церква»
- ? «Онуфріївська башта (Палатна)» (корпус № 83), (підготовча робота до створення музею «Гетьман Іван Мазепа та його епоха» - ? Реставрація з пристосуванням пам'ятки архітектури «Бібліотека митрополита Флавіана» (корпус № 5)

Здійснення маркування історичного простору та музеєфікація там'яток Заповідника: підготовка 20 інформаційних стендів

Підготовка виставкового проекту «Христос рождається! Славімо Його! Від Михайла до Стрітення...»

Резиденція святого Миколая у Великій Лаврській дзвіниці

Підготовка культурно-освітнього проекту «Лаврськими стежками» (квест-маршрут для сімейного відпочинку)

Науково-практична конференція Українського відділення ICCROM

«Пристосування пам'яток культурної спадщини до сучасного використання з метою їх збереження»; Міжнародна науково-практична конференція «Об'єкти всесвітньої спадщини як осередки сталого розвитку»

Декларація добroчесності інституції

Я, шляхом підписання проектної заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УД 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

В.О. Генерального директора
Іванчик В.В.

заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповіальність 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, 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



Декларація добросердісті

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників до цієї програми, з вимогами Закону України «Про авторське право і сміжні 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 заяви, 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

Рудеєв О.В

Дата заповнення



Фонд:

Грантоотримувач:



Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ, сп 7 жовт 2020 г. 14:26

Декларація добросердечності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників до неї 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 змоги 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 заяви, 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

Рудченко О.В.

Підпис



Дата заповнення

Фонд:

Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ, ср, 7 жовт 2020 р, 13:21

Грантоотримувач:



Додаток №
до Договору про надання грантів інституційній підтримки
№ 20073260 від "26 лютого" 2020 року
Змінений 21 січня 2020 р.



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Національний Києво-Печерський історико-культурний заповідник

| Розділ: Стаття: Пункт: | | Найменування витрат | | Одиниця вимірю | | Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (компенсація непотрібних втрат) 31.12.2020 до 31.07.2020 включно | | Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (датації) 31.01.2020 до 31.12.2020 включно | | Загальна запитувана сума від УКФ | | Загальна запитувана сума від УКФ заповідника для витрат | | Загальна запитувана сума від УКФ заповідника для заповідника | |
|---|---------|---|----------------------------|------------------|---------------------------|---|------------------|---|--------------------------|----------------------------------|---------------------------|--|------------------|---|--|
| Стовпці: | Розділ: | Стаття: | Вартисть за одиницю/Період | Кількість/Період | Загальна сума, грн (=4*5) | Вартисть за одиницю, грн | Кількість/Період | Загальна сума, грн (=7*8) | Вартисть за одиницю, грн | Кількість/Період | Загальна сума, грн (=6*9) | Вартисть за одиницю, грн | Кількість/Період | Загальна сума, грн (=11*12) | |
| Стовпці: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| Стовпці: | 1 | І Надходження: | | | | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 1 | Український культурний фонд | грн | | | 0,00 | | | | 1 000 000,00 | | 1 000 000,00 | | | |
| Всього по розподілу I "Надходження": | | | | | | 0,00 | | | | 1 000 000,00 | | 1 000 000,00 | | | |
| Розділ: | ІІ | Витрати: | | | | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 1 | Оплата праці штатних працівників * | | | | | | | | | | | | | |
| Пункт | 1.1 | Миколаїв ІІІ.11. професійний науковий співробітник науково-дослідного відділу історії та археології | 3,00 | | | 0,00 | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 | | 42 507,00 | | | | |

Стаття: 1 Оплата праці штатних працівників *

* Заробітна плата (в т.р. оплата відпустки, лікарняних, які оплачуються за рахунок Заповідника, оплата простою-Наказ Заповідника від 16.03.2020 року №73-0 (ст.13 Кодексу Законів про працю України) нарахована за період з 01.10.2020 по 31.12.2020



B.O. 2021. Заявник

| | | | | | | | |
|-------|-----|--|-----------|------|---|-----------|-----------|
| Пункт | 1.2 | Воронцов О.А. провідний науковий співробітник науково-дослідного відділу історії та археології | 42 507,00 | 0,00 | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 |
| Пункт | 1.3 | Сенченко Н.М. провідний науковий співробітник науково-дослідного відділу історії та археології | 3,00 | 0,00 | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 |
| Пункт | 1.4 | Махота О.О. молодший науковий співробітник науково-дослідного сектору археології | 3,00 | 0,00 | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 |
| Пункт | 1.5 | Коломієць Т.В. касир квитковий бухгалтерської операції | 3,00 | 0,00 | 3 | 9 037,00 | 28 011,00 |

J. Green O. B.

B. O. 201. *Glycercus* D'ha



B. O. 2000. September 0/2 19 Pygmy 0.8

| | | | | | | | |
|-------|------|--|------|--|---|-----------|-----------|
| Пункт | 1.10 | Васильев О.А. завідувач виставки (пересувної) віддлуу експозиційної роботи | 3,00 | | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 |
| | | Бере участь у технічному монтажі, демонтажі та реконструкції виставок з доприманням норм збереження музеїчних експонатів, повинен мати навики роботи з ручними, електротехнічними, вимірюальними інструментами. | | | | | |
| | | Здійснює обслідження експонатів взятих на тимчасове матеріально-відповідане зберігання, контроль за станом, збереженням, охороною музеїчних предметів, співпрацю з реставраторами. | | | | | |
| | | Бере участь у проведенні санітарних днів та годин на експозиційних обєктах. | | | | | |
| | | Здійснює контроль за роботою музеїчних дотглядачів і щоденним приманням та зітаванням експонатів на експозиційних обєктах, чергуючи у вихідні дні згідно з затвердженого графіку. | | | | | |
| Пункт | 1.11 | Рубан Г.Г. касир квітковий бухгалтерської служби 0,75 ставки) | 3,00 | | 3 | 7 202,00 | 21 606,00 |
| | | Проведення розрахунку операцій на повну суму покупки(надання послуг) через реєстратор розрахунковою фіскального чеку. Забезпечення збереження сум готівкових коштів на місці проведення розрахунків сумі коштів, зазначених в денному Х-звіті РРО. Щоденно(в кінці робочого дня) подавати в органи Державної фіiscalnoї служби по безпрацвідним каналам зв'язку, електронні копії розрахункових документів. | | | | | |
| Пункт | 1.12 | Трипіченко С.В. фотограф (0,5 ставки) віддлуу Наукової реставрації та консервації рухомих пам'яток | 3,00 | | 3 | 2 670,00 | 8 010,00 |
| | | Виконує фотографування експонатів предметів фондової колекції заповідника, що реєструються у віддил, згідно з науковими, реставраційними та видавничими планами віддилу. Веде журнал проведення фоторобот Вирішує питання спілкування з інформаційно-візуальними працівниками, підбирає, матеріали для виконання зв'язку, якість матеріалів музеїчних предметів. Веде | | | | | |



В. В. Григорій Григорійович

Григорій ОВ

| | | | | | | | | | |
|-------|------|--|------|--|---|-----------|-----------|-----------|---|
| Пункт | 1.13 | Марамольська-Журахівська В.А. художник-реставратор II категорії відділу наукової реставрації та консервації рухомих пам'яток | 3,00 | | 3 | 14 169,00 | 42 507,00 | 42 507,00 | Виконує консервацийно-реставраційну роботу середньої складності по одному з видів пам'яток історії та культури відповідно до своєї професійної кваліфікації. Здійснює цю роботу на основі нормативних документів і рішень Науково-реставраційної ради. Використовує матеріали і технологію створення музейного предмету, причини пошкодження або порушення його первісного стану. Розробляє індивідуальний план-графік робіт. Проводить документування реставраційної роботи, яку виконує щоденник реставрації, паспорт реставрації. Здійснює огляд стану збереження музейних предметів, виявляє ті, що потребують реставрації, тощо. |
| Пункт | 1.14 | Андрющенко О.М. художник-реставратор III категорії (0,5 ставки) відділу наукової реставрації та консервації рухомих пам'яток | 3,00 | | 3 | 11 196,25 | 33 588,75 | 33 588,75 | Виконує консервацийно-реставраційну роботу незначної складності по одному з видів пам'яток історії та культури відповідно до своєї професійної кваліфікації. Здійснює цю роботу на основі нормативних документів і рішень Науково-реставраційної ради. Використовує матеріали і технологію створення музейного предмету, причини пошкодження або порушення його первісного стану. Розробляє індивідуальний план-графік робіт. Проводить документування реставраційної роботи, яку виконує щоденник реставрації, паспорт реставрації. Здійснює огляд стану збереження музейних предметів, виявляє ті, що потребують реставрації, тощо. |
| Пункт | 1.15 | Сердюк А.В. художник-реставратор III категорії (0,25 ставки) відділу наукової реставрації та консервації рухомих пам'яток | 3,00 | | 3 | 5 167,50 | 15 502,50 | 15 502,50 | Виконує консервацийно-реставраційну роботу незначної складності по одному з видів пам'яток історії та культури відповідно до своєї професійної кваліфікації. Здійснює цю роботу на основі нормативних документів і рішень Науково-реставраційної ради. Використовує матеріали і технологію створення музейного предмету, причини пошкодження або порушення його первісного стану. Розробляє індивідуальний план-графік робіт. Проводить документування реставраційної роботи, яку виконує щоденник реставрації, паспорт реставрації. Здійснює огляд стану збереження музейних предметів, виявляє ті, що потребують реставрації, тощо. |



Русець О.Б.

В.д. 2022. року

| | | | | | | | |
|-------|------|---|------|--|---|-----------|-----------|
| Пункт | 1.16 | Попович А.І. художник-реставратор III категорії (0,25 ставки) віддлу наукової реставрації та консервації рухомих пам'яток | 3,00 | | 3 | 5 598,12 | 16 794,36 |
| Пункт | 1.17 | Гришинна Н.А. музейний доглядач, сектору експлуатації експозицій,віддлу експозиційної роботи | 3,00 | | 3 | 10 752,30 | 32 256,90 |
| Пункт | 1.18 | Моргун В.П.музейний доглядач сектору експлуатації експозицій віддлу експозиційної роботи | 3,00 | | 3 | 9 925,20 | 29 775,60 |



20073260 * М.КНПУ * КВАНТІФІКАЦІЙНИЙ
ЗАЛОГОВІДДИВНИК
УДАРНІ МУЗЕЇ УКРАЇНИ

16 794,36 Виконує консерваційно-реставраційну роботу незначної складності по одному з видів відповідно до своєї професійної кваліфікації. Здійснює цю роботу на основі нормативних документів і рішень Науково-реставраційної ради. Використовує матеріали і технологію створення музеїйного предмету, причини пошкодження ябо порушення його первинного стану. Розробляє щвидкудалий план графік робіт. Проводить документування реставраційної роботи, яку виконує (що іменник реставрації, паспорт реставрації). Здійснює огляд, стану збереження музеїйних предметів, виникає гі, що потребують реставрації, тощо.

32 256,90 Примікає і знає здійсні зі списком після закінчення роботи доручену йому експозицію черговому співробітників Віддлу, тому. Забезпечує збереження експонатів у доручений йому експозиції від псуячання і крадіжок Спостерігає за тим, щоб відвідувачі не порушували правила поведінки в музеї і режимів його роботи. Протягом робочого дня спідкує за чистотою та підтримує порядок огляду експозиції відвідувачами. Спідкує за станом освітлення експозиційного об'єкту та належного порядку в ньому. Веде запис показників приладів з вимірювання температурно-вологостного режиму в експозиції та облік відвідувачів.

29 775,60 Примікає і знає здійсні зі списком після закінчення роботи доручену йому експозицію черговому співробітників Віддлу. Спідкує збереження експонатів у доручений йому експозиції від псуячання і крадіжок. Спідкує збереження експонатів в музеї і режимів їх роботи. Протягом робочого дня спідкує за чистотою та підтримує порядок огляду експозиції відвідувачами Спідкує за станом освітлення експозиційного об'єкту та належного порядку в ньому. Веде запис показників приладів з вимірювання температурно-вологостного режиму в експозиції та облік відвідувачів.

20073260 * М.КНПУ * КВАНТІФІКАЦІЙНИЙ
ЗАЛОГОВІДДИВНИК
УДАРНІ МУЗЕЇ УКРАЇНИ

| | | | | | | | | | |
|-------|------|--|------|--|---|----------|-----------|-----------|--|
| Пункт | 1.19 | Левченко Ю.П.музейний доглядач сектору експлуатації експозицій, відділу експозиційної роботи | 3,00 | | 3 | 9 098,10 | 27 294,30 | 27 294,30 | Pриймає і здає згідно зі списком після закінчення роботи доручену йому експозицію черговому співробітнику Владилу. |
| Пункт | 1.20 | Інділо К.Я.музейний доглядач сектору експлуатації експозицій, відділу експозиційної роботи | 3,00 | | 3 | 9 008,10 | 27 294,30 | 27 294,30 | Приймає і здає згідно зі списком після закінчення роботи доручену йому експозицію черговому співробітнику Владилу. |
| Пункт | 1.21 | Продан В.В.майстер годинникового механізму | 3,00 | | 3 | 7 931,00 | 23 793,00 | 23 793,00 | Спостерігає за тим, щоб відвідувачі не порушували правила поведінки в музеї і режимів його роботи. |
| | | | | | | | | | Забезпечує збереження експонатів у доручений йому експозиції від погання і країжок. |



В.о. зел. зеленік
Балаков О.В.

| | | | | | | | | |
|-------|------|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|---|
| Пункт | 1.22 | Кульчицький С.І. фахівець і категорії | 3,00 | | | | | |
| | 3 | 13 128,00 | 39 384,00 | 39 384,00 | 39 384,00 | 39 384,00 | Голос документи для подальшого укладення договорів оренди державного недухомого майна. | Здійснене контролю за використанням державного недухомого майна, переданого в оренду. Голос документи та проекти укладення договорів на відшкодування витрат балансоутримувача на утримання державного недухомого майна. |
| | | | | | | | Голос документи та проекти договорів для подальшого укладення договорів оренди індивідуально визначеного майна. | Здійснене контролю за виконанням умов в договорів оренди індивідуально визначеного майна. Забезпечене підготовку документів та здійснє необхідні дії, пов'язані з отриманням документів на право постійного користування земельними ділянками Заповідника. |
| Пункт | 1.23 | Ливовар О.В.:завідувач сектору | 3,00 | | | | Голос документи для подальшого укладення технічної лікування із землеустрою, координувє діяльність підрядних організацій, узагрожує строки проведення проектних робіт, враховуючи інтереси Заповідника. Беде участь у дозапливанні. | Гланце, організовує та контролює роботу Сектору. Складає та подає на затвердження начальнику Відділу квартальні, річні плани та звіти про роботу Сектору. Своєчасно інформує співробітників Сектору про поточну роботу Заповідника загалом та Сектору, зокрема. Сприяє підвищенню кваліфікації співробітників Сектору та власного професійного рівня. Контролює дотримання співробітниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку Заповідника, правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, здійснює контролю за використанням державного недухомого майна, переданого в оренду та за підготовкою документів для подальшого укладення договорів на відшкодування витрат балансоутримувача на утримання державного недухомого майна, а також договорів оренди індивідуально визначеного майна. |

Всього по статті 1 "Оплата праці штатних працівників"

0,00



В.о. зел. зеленськ О.В.

| | | | | | | | | |
|--|-----|---|---------|------|------|---|------------|------------|
| Стаття: | 2 | Соціальні внески | | | | | | |
| Пункт | 2.1 | Соціальні внески з оплати праці | 3,00 | | 0,00 | 3 | 56 139,72 | 168 419,16 |
| Пункт | 2.2 | Соціальні внески з оплати праці | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 2.3 | Соціальні внески з оплати праці | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Всого по статті 2 "Соціальні внески" | | | | 0,00 | | | 168 419,16 | 168 419,16 |
| Стаття: | 3 | Оренда приміщення та земельних ділянок | | | | | | |
| Пункт | 3.1 | Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 3.2 | Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 3.3 | Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Всого по статті 3 "Оренда приміщення та земельних ділянок" | | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Стаття: | 4 | Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги | | | | | | |
| Пункт | 4.1 | Водогонка:ачарння | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 4.2 | Електроенергія | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 4.3 | Опалення | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт | 4.4 | Експлуатаційні витрати (обслуговування, охоронні послуги, послуги пожежної сигналізації, прибирання тощо) | місяців | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Всого по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальний 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 |
| Всого по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту" | | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Стаття: | 6 | Матеріальні витрати (за видатком капітальних видатків) | | | | | | |
| 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 |
| Всого по статті 6 "Матеріальні витрати (за видатком капітальних видатків)" | | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 |
| Стаття: | 7 | Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення; | | | | | | |



В.О. зас. розк. р/к

| | | | | | | | |
|--|------------------------|---|---------|----------------------|-------|--------------|--------------|
| | | | | | | | |
| Пункт | 7.1 | Гослуги зв'язку | 3,00 | | | | |
| Пункт | 7.2 | Гослуги Інтернет | 3,00 | | | | |
| Пункт | 7.3 | Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (демалювати назаву послуги) | місяців | 0,00 | | | |
| Всього по статті 7 "Виграти на послуги звязку, інтернет, обслуговування програм" | | | | 0,00 | | | |
| Статя: | 8 | Банківські витрати | | | | | |
| Пункт | 8.1 | Банківська комісія за переказ | | 0,00 | | | 0,00 |
| Пункт | 8.2 | Розрахунково-касове обслуговування | | 0,00 | | | 0,00 |
| Всього по статті 8 "Банківські витрати" | | | | 0,00 | | | 0,00 |
| Статя: | 9 | Аудиторські послуги | | | | | |
| Пункт | 9.1 | Аудиторські послуги | | 0,00 | 1 | 25 000,00 | 25 000,00 |
| Всього по статті 9 "Аудиторські послуги" | | | | 0,00 | | 25 000,00 | 25 000,00 |
| Всього по розділу II "Витрати": | | | | 0,00 | | 1 000 000,00 | 1 000 000,00 |
| РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПДТРИМКИ | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Склад: | головний бухгалтер | | | (посада) | (ПІБ) | | |
| | <i>Землякова Н. О.</i> | | | (підпись та печатка) | | | |

Склад: головний бухгалтер
(посада)

Землякова Н. О.
(ПІБ)

Землякова Н. О.
(підпись та печатка)

Доступ до мережі Інтернет до 1000 м/більше за сек. Договір № 20 від 10.02.2020 року з ТОВ "АП-ФАЛІН". Вартість послуги на один місяць 3600,00 в т.ч. ПДВ 966,67 грн. Загальна сума договору 63600 грн на рік.



В. О. зов. згідно з рахунком
В. О. зов. згідно з рахунком