

ДОГОВІР № 3INST61-25811
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«11 » листопада 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олексandrівни, яка діє на підставі Положення, з юднієї сторони, та Воловецька районна бібліотека для дорослих (далі – Грантоотримувач) в особі завідуючої районної бібліотеки Роман Надії Іванівни, що діє на підставі Положення, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали під 1 Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант інституційної підтримки з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у 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 226 574 грн. 20 коп. (двісті двадцять шість тисяч п'ятсот сімдесят чотири гривень 20 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) стримати грант інституційної підтримки у строки, визначені у пункті 1 розділу ІІ цього Договору;

3) 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;

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

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

6) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних свяtyнь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з реалізацією Проєкту інституційної підтримки;

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту інституційної підтримки, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту інституційної підтримки.

4. Фонд зобов'язується:

- 1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;
- 2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації 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 інтелектуальній 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 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;
- соціальні внески;
- аренда 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.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту інституційної підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.
2. Усі спори або розбіжності, що випливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2020 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.
2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.
3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.
4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.
5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Роман Надія 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 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

P/r: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Воловецька районна бібліотека для дорослих

Юридична адреса:

89100, Закарпатська область,

смт. Воловець, вул. Фабрична, 1

Адреса для листування:

89100, Закарпатська область,

смт. Воловець, вул. Фабрична, 1

ЄДРПОУ: 05457371

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: Держказначайська

служба м. Київ УДКСУ

у Воловецькому районі

P/r: UA838201720314261006301045642

МФО: 820172

Тел.: +38 (050) 672-13-84



Ю.О. Федів

Завідуюча районної бібліотеки

 Н. І. Роман
М.П. І.Р.

**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST61-25811
від «11» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST61-25811

Назва проекту: 3INST61-25811

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)
226574.20

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці штатних працівників**
79610.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески**
17514.2

*15.11.2020
Омелянчук І.Н. Ремонт.*

**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)**
114450.00

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

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

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
15000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Роман Надія Іванівна

Телефон

Електронна пошта

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

Повна назва організації-заявника
Воловецька районна бібліотека для дорослих

Повна назва організації-заявника англійською мовою
Volovets district library for adults

Код ЄДРПОУ
05457371

Організаційно-правова форма
Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток
Неприбуткова організація

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: податок на прибуток
78305.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ
95706.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
10875.00

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
https://youcontrol.com.ua/catalog/company_details/05457371/

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД
91.01 Функціювання бібліотек і архівів

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

Дата реєстрації організації

1995-12-11

Юридична адреса організації

89100, Закарпатська обл., Воловецький район, смт. Воловець, Вул. Фабрична, 1

Фактична адреса організації

89100, Закарпатська обл., Воловецький район, смт. Воловець, Вул. Фабрична, 1

Поштова адреса організації

89100, Закарпатська обл., Воловецький район, смт. Воловець, Вул. Фабрична, 1

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

<http://volbiblioteka.blogspot.com/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Роман Надія Іванівна

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 українка

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 заявики?

Ні

Основні засоби: земельні ділянки

відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Бібліотека розміщена за адресою вул. Фабрична, 1, смт Воловець, Закарпатська обл. Розташована на другому поверсі двохповерхової будівлі , спільно із районним будинком культури, приміщення є спільною комунальною власністю територіальної громади і надано бібліотеці в оперативне управління.

Основні засоби: обладнання

Комп'ютерна техніка-1; монітор-4; Комп'ютер hp- 1; ноутбук Dell- 4; корпуси АПС-4; прінтер-2.

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.
316699.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
316699.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
370087.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
370087.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
373145.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
373145.00

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?

Так. Районна бібліотека фінансується за кошти місцевого бюджету бюджету. Розпорядником є відділ культури, молоді та спорту.

Сума коштів: оплата праці штатних працівників
366241.00

Сума коштів: соціальні внески
80573.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
00.00

Сума коштів: комунальні послуги
90600.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
00.00

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

00.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)
8000.00

Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення
2652.00

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Воловецька районна бібліотека для дорослих є головною центральною бібліотекою Воловецького району, інформаційним, культурним центром - для громади. Має універсальний фонд документів, який нараховує - 101374 тис. прим, в т. ч. бібліотека має найповніше в районі зібрання краєзнавчих матеріалів. Складовою частиною бібліотеки є історико-краєзнавчий музей, де зібрано біля 7,2 тис. документів, 4,1 тис. фотографій, рідкісні і цінні книги (видання 1904-1944р.р.) що знайомлять відвідувачів з історією Воловеччини. Краєзнавчий фонд районної бібліотеки нараховує 2168 примірників книг. З них 45,8% – художні твори закарпатських письменників. З галузевої літератури найбільшу частину складають видання з історії та мистецтва. За останні 2 роки у фонд бібліотеки надійшло 46 книг художньої літератури, 8 з історії, 4 з мистецтва

58 назв примірників книг краєзнавчої тематики. Сформована інформаційна база дозволяє користувачам спрямовувати відповіді, що стосуються історії регіону. На базі краєзнавчого музею, діє краєзнавчий клуб "Родослав" етнографічний колектив "Верховинка". Членами клубу є різновікова категорія людей. Відвідувачами музею є учнівська та студентська молодь, відпочиваючі туристичних комплексів, гості. Відбуваються семінари, зустрічі, виступи фольклорно-етнографічного колективу, майстер класи на краєзнавчу тематику. Музей неодноразово нагороджувався грамотами районного та обласного рівня, який брав участь у конкурсах "Історія рідного краю", "Традиції та звичаї моєї малої батьківщини" 2018 р.

Стратегічні цілі бібліотеки: збереження та популяризація культурної спадщини Воловецького району, популяризація книги, виховання читаючої, активної нації.

Щороку бібліотека обслуговує 2085 користувачів та є активним учасником загальнорайонних та обласних заходів. Успішно організовує заходи, флеш-

моби, акції спільно з місцевими органами влади, насамперед з відділом культури, молоді та спорту Воловецької райдержадміністрації. У заходах та фестивалях, зазвичай задіяні як працівники установи, так і відвідувачі, які презентують історичне культурне надбання краю, проявляють свої здібності, таланти. Проведення саме таких заходів сприяло збереженню та популяризації традицій, звичаїв, обрядів, які передаються у спадок, дозволило згуртувати громаду та залучати нових користувачів і туристів. Учасники заходів знайомлять відвідувачів з історією Воловеччини, життям і побутом краян, культурою, мистецьким надбанням тощо.

Особливу увагу бібліотека приділяє молоді, молодим батькам, працездатному населенню, спеціалістам, людям старшого віку.

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

Воловецький район – гірський, бюджет дотаційний, фінансування бібліотеки було і так вкрай низьке. Із впровадженням карантинних обмежень бібліотека у 2020 році отримала кошти тільки на заробітну плату працівників, оплату комунальних послуг. Не має можливості оновити матеріально-технічну базу, зокрема: стелажі, вітрини, столи, крісла, комп’ютерну техніку, кафедра видачі, стільці офісні, колонки, мікрофон, парова праска (для музею), пилесос миючий, килимові доріжки все це потрібно для проведення заходів та покращення умов обслуговування користувачів.

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

Участь у фестивалях "Дзвінкі перлини Верховини", "Коляди в Старому селі", огляди- конкурси на кращу бібліотеку року (65 учасників), Всеукраїнський конкурс дитячого читання Книgomанія 280 учасників <https://cutt.ly/zfu3Hup>; Всеукраїнська акція Бібліотека українського воїна, до якої долучились 26 учасників, зібрали 115 книг <https://cutt.ly/dfu3Bi1>; екскурсії музеєм для туристів для прикладу, <https://cutt.ly/mfu37z6>, <https://cutt.ly/mfu4ycq>), цикл заходів до Всеукраїнського дня бібліотек у рамках яких вивчали історичні місця Воловеччини, зокрема бункер лінії Арпада <https://cutt.ly/Afu832H>.

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

Налагодження тісних зв’язків з соціальними службами, проведення роботи по наданню допомоги інформаційного забезпечення соціально незахищених та малозабезпечених людей, бібліотека проводить заходи

спільно із фахівцями Воловецького районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. Зокрема такі заходи: Акцію для батьків дітей-інвалідів 25 учасників „Вчимося творити добро” <https://cutt.ly/Ufu4kfq>. В рамках цього заходу дітям з особливими потребами, спеціалісти провели майстер-класи з різних видів ручної роботи, що впливає на розвиток моторики руху; спільно з учасниками АТО проводяться діалоги - зустрічі; Акція "16 днів проти насильства", де були залучені багатодітні сім'ї, діти шкільного віку http://volbiblioteka.blogspot.com/2019/12/blog-post_5.html#more. Саме такі заходи дають змогу інформувати населення як захистити себе та куди звертатися про допомогу;

Профорієнтаційний захід під назвою «Ярмарок професій» спільно з фахівцями Воловецького районного центру зайнятості для учнівської молоді району. На заході були представники різних професій, роботодавці, які інформували як обрати професію. http://volbiblioteka.blogspot.com/2018/05/blog-post_18.html.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Спільно з відділом культури, молоді та спорту Воловецької райдержадміністрації бібліотека реалізовує районну програму "Розвитку культури і мистецтв в районі 2016-2020 р. Затверджену сесією районної ради №299 14.12.2015 р. На базі інтернет-центру під час карантину є можливість пройти цифрові навички які є помічниками в роботі та навчанні.

Проводиться безкоштовне навчання під час якого здобувають знання як зареєструватися на оплату комунальних послуг, створити власну сторінку в соц. мережі, блогерам-початківцям, спеціалістам у сфері комунікацій, вчителям та школярам. Навчання на онлайн платформі "Дія цифрова освіта" яким скористалося 65 відвідувачів.

Стратегічною метою розвитку районної бібліотеки є:

- Трансформація бібліотеки. Забезпечення всебічного та рівного доступу до інформації для всіх мешканців району, підтримка системи освіти всіх рівнів, формування культурного середовища, підтримка та розвиток культури читання, виконання місії просвітництва, патріотичного виховання та збереження культурної спадщини, забезпечення доступності та прав користувачів на бібліотечне обслуговування;
- Перетворення районної бібліотеки на локальний територіальний центр для реалізації різноманітних культурних та громадських ініціатив;
- Якісне бібліотечне обслуговування, інноваційна діяльність, матеріально-технічна база.
- Модернізація бібліотечного простору, залучення нових користувачів.
- Збільшення кількості запитуваних видань і таким чином збільшення

читацької аудиторії і рівня задоволення її потреб.

- Збільшення кількості користувачів бібліотечних послуг через їх урізноманітнення та покращання умов комфортного проведення часу у бібліотеці.
- Створення безбар'єрного середовища та відповідних умов і послуг для охоплення бібліотечним обслуговуванням людей з особливими потребами. Але програма не передбачає коштів на фінансування. Бібліотека приймала участь у реалізації Програми розвитку культури і мистецтва в області на 2016 - 2020 роки, затвердженої рішенням сесії Закарпатської обласної ради 22.12.2015 року № 92. У рамках якої поповнено фонди бібліотеки на 419 прим. Книги активно популяризувались серед користувачів.

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

Участь у семінарі- навченні сільський туризм " З чого почати та як досягти успіху" за участі власників садиб, бізнесменів. Результатом цього стала співпраця одним із власників приватної садиби " У Толіка" <https://turizm-karpaty.com.ua/sadyba-u-tolika-volovec/>. Налагоджені контакти для подальшої співпраці. Багато туристів відвідує Воловеччину і скористатись послугами готельних комплексів та садиб, туристи отримують через бібліотеку.

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

Планом діяльності районної бібліотеки є і надалі привернути увагу до ролі високої місії бібліотеки інформувати, організовувати безперешкодний доступ до інформації та ресурсів для всіх громадян. Передбачено проведення:

-флешмоб до всеукраїнського Дня бібліотек, презентація експозиції "Моя прадавня Воловеччина" краєзнавчого музею, яка охоплює період історії нашого краю 30-х років ХХ століття, а також експозиції фотоальбом оновлений, присвячені діяльності відомих діячів краю, день писемності та мови, участь у міжнародному конкурсі " На одній хвилі", якими передбачається охопити понад 150 відвідувачів. З метою популяризації культурної спадщини України, Закарпаття, Воловеччини бібліотека щотижня інформуватиме про нові книги та організовуватиме екскурсії: по бібліотеці, в т.ч. в історико-краєзнавчий музей. В умовах карантину всі заходи будуть проведені дистанційно. Отримане обладнання у рамках грантової програми дозволить створити більш комфортні умови для обслуговування користувачів, поєднає документи бібліотеки та надбання музейних експонатів, стане базою для вивчення історії краю і Воловеччини для

широкої аудиторії учнівської молоді, господарів готельних комплексів, туристів. Проводити навчання, організації і проведення акцій для мешканців району та гостей. Активізується співпраця з громадами та громадськими організаціями, органами влади завдяки використанню сучасних технологій.

Декларація добросовісності інституції

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

Так

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

Так

Я, з метою отримання гранту інституційної підтримки та на виконання умов договору, укладеного з Українським культурним фондом (далі - Фонд), цим гарантійним листом підтверджую відсутність інших джерел фінансування (зокрема з Державного бюджету України) на витрати передбачені в проектній заявці поданій до Фонду на конкурс по програмі «Інституційна підтримка». Вказаним усвідомлюю повноту всієї відповідальності за цільове, раціональне та економне використання грантових коштів інституційної підтримки, спрямованих з Державного бюджету України задля забезпечення стабільної діяльності, конкурентоспроможності та створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, або вжиття

адміністративних та (або) медико-санітарних заходів (карантин). Також, гарантую невідкладний та безперешкодний доступ до матеріалів, інформації та документів (первинних бухгалтерських документів) в межах діяльності, визначеній 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 добroчесності

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 конкурсу 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

Підпис

Дата заповнення

Романюк Н.У.

Часовий

Фонд:

Грантоотримувач:

Волоховська районна
бібліотека для дітей

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Воловецька районна бібліотека для дорослих

Розділ: Стаття: Підстатья: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірю	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (предигородні заборгованості) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно	Кількість/ Період	Варгість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/ Період	Варгість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума, грн (=6+9)	ОБГРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Стовпчи:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розріз: I	Надходження:														
Статя:	1	Український культурний фонд	грн						0,00	1	226 574,20		226 574,20		
Всього по розділу "Надходження":									0,00				226 574,20		226 574,20
Розріз: II Витрати:															
Статя:	1	Оплата праці							0,00				51 760,00		51 760,00
Підстатья:	1.1	Штатних працівників							0,00	5	5 570,00		27 850,00		27 850,00 Керівник проекту
Пункт	1.1	Роман Насія Іванівна- завідувач	місяців						0,00						
Пункт	1.2	Гаринець Наталія Іванівна- бібліотекар	місяців						0,00	5	4 702,00		23 910,00		23 910,00 Інформаційний супровід
Пункт	1.1.3														
Підстатья:	1.2	За договорами ЦПХ							0,00				27 850,00		27 850,00
Пункт	1.2.1	Ялопін Тетяна Михайлівна- головний бухгалтер	місяців						5	5 570,00		27 850,00		27 850,00 Фінансові розрахунки та подача звітності	
Пункт	1.2.2	Говне ПІБ, зазначити конкретну називу посту/занять/посаду										0,00		0,00	
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну називу посту/занять/посаду										0,00		0,00	

*Засідання кошторису
для зборів
відбувся у: 19.01.2021*

Підстатья:	1.3	За договорами з ФОП		0,00		0,00	
Пункт	1.3.1	Певне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.3.2	Певне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.3.3	Певне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Всього по статті 1 "Оплата праці"				0,00		79 610,00	79 610,00
Статя:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахуванням ССВ)					
Пункт	2.1	Інші види праці/занять	0,00		0,00	11 387,20	11 387,20
Пункт	2.2	За договорами ЦТХ	0,00		0,22	6 127,00	6 127,00
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахуванням ССВ)"			0,00			17 514,20	17 514,20
Статя:	3	Оренда проміщення та земельних ділянок					
Пункт	3.1	Адреса орендованого проміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців	0,00		0,00	0,00
Пункт	3.2	Адреса орендованого проміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців	0,00		0,00	0,00
Пункт	3.3	Адреса орендованого проміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців	0,00		0,00	0,00
Всього по статті 3 "Оренда проміщення та земельних ділянок"			0,00			0,00	0,00
Статя:	4	Експлуатаційні витрати на утримання проміщення та комуналні послуги					
Пункт	4.1	Воропостачання	місяців	0,00		0,00	0,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців	0,00		0,00	0,00
Пункт	4.3	Опалення	місяців	0,00		0,00	0,00
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, токарні текстиль, текстильні пристрії та інше)	місяців	0,00		0,00	0,00
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання проміщення та комуналні послуг"			0,00			0,00	0,00
Статя:	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 технологічних 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

*Засідання відбулося під час якого
 було зроблено згадані звернення*

*Засідання відбулося під час якого
 було зроблено згадані звернення*

Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)						
Пункт	6.1	монітор	шт.			0,00	2	3 000,00
Пункт	6.2	принтер	шт.			0,00	2	5 400,00
Пункт	6.3	ламінатор	шт.			0,00	1	1 600,00
Пункт	6.4	планшет	шт.			0,00	1	5 000,00
Пункт	6.5	системний блок	шт.			0,00	2	4 900,00
Пункт	6.6	фарбка для картириджів	шт.			0,00	2	1 000,00
Пункт	6.7	кошени	шт.			0,00	2	4 500,00
Пункт	6.8	клавіатура для ПК	шт.			0,00	2	800,00
Пункт	6.9	диван	шт.			0,00	1	5 850,00
Пункт	6.10	хріста м'які	шт.			0,00	2	3 400,00
Пункт	6.11	крісла комп'ютерні	шт.			0,00	6	2 200,00
Пункт	6.12	стільці офісні	шт.			0,00	10	800,00
Пункт	6.13	стіл круглий	шт.			0,00	1	5 200,00
Пункт	6.14	вітрини для книг	шт.			0,00	2	5 000,00
Пункт	6.15	стелаж для книг	шт.			0,00	4	2 900,00
Пункт	6.16	деріжка кипимова	шт			0,00	2	4 000,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"						0,00		114 450,00
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення.						
Пункт	7.1	Послуни зв'язку	місяців			0,00	0	0,00
Пункт	7.2	Послуни Internet	місяців			0,00	0	0,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назустріч по послуги)	місяців			0,00		0,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"						0,00		0,00

Задійдухого бізнесової позиції
БІЗНЕСОВОГО БІЗНЕСУ! Задійдухе!

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
Пункт	8.3	Інші банківські витрати											0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"													0,00	0,00
Статя:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю												
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації											0,05	0,05
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації											0,00	0,00
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"													0,00	0,00
Статя:	10	Аудиторські послуги												
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	постуга	НЕ ЗАПОВНОЮТЬСЯ!									15 000,00	15 000,00
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"													15 000,00	15 000,00
Всього по розділу II "Витрати":													226 574,20	226 574,20
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІНОЇ ПІДПРИМКИ													0,00	0,00

Склад:

Волошин Т.М.
(підпись та печата)

головний бухгалтер
(посада)

*Заслуженого
рекомендую
зробленого докладного
результату! Удаческу!*