ДОГОВІР № 3INST61-26220
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ «02» листопада 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Національний художній музей України (далі – Грантоотримувач) в особі заступника генерального директора Толстової Лесі Володимирівни, що діє за Довіреністю № 163 від 23.09.2020р. , 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 – Проєкт інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантостримувач реалізує Проєкт інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 15.01.2021 року.

2. Грантостримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, зазначеним у заявці на Проєкт інституційної підтримку (проєктній заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.

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

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 935 384 грн. 84 коп. (дев'ятсот тридцять п'ять тисяч триста вісімдеят чотири гривні 84 копійки), без ПДВ.

2. Фонд надає суму Гранту інституційної підтримки траншами у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.

3. Перерахування коштів здійснюється в безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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 святинь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту інституційної підтримки, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, мають містити інформацію про те, що Проєкт інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту інституційної підтримки, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

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:

Мішенко Вікторія 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 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.

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки.

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

додаток 5 – графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд	**Грантоотримувач**
Український культурний фонд	Національний художній музей України
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	Юридична адреса: 01001, м. Київ, вул.Грушевського,6 Адреса для листування: 01001, м. Київ, вул.Грушевського,6 ЄДРПОУ: 02224330 Банківські реквізити: Назва банку/філії: ДКСУ м.Києва Р/р: № UA278201720313211001301006297 МФО: 820172 Тел.: +380 (044) 279-85-72
Виконавчий директор	Заступник генарального директора
_____ Ю.О. Федів	_____ Л.В. Толстова
м.п.	м.п.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту №3INST61-26220

від «02» липня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот: ЛОТ 6. Культурна спадщина

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST61-26220

Назва проекту: 3INST61-26220

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)
935384.84

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці штатних працівників
439672.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: соціальні внески
96727.84

Заст. ген. дир. по техн. роб. Толстова Л.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
96700.00

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)
252785.00

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
30000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Міщенко Вікторія Іванівна

Телефон

Електронна пошта

Заст. дир. по наук. роб. Балетова Л.В.

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

Повна назва організації-заявника
Національний художній музей України

Повна назва організації-заявника англійською мовою
National art museum of Ukraine

Код ЄДРПОУ
02224330

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
2342593.64

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
65395.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
2854459.54

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
195214.91

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
1_070_120_0000_005905

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД
91.02 Функціонування музеїв

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

Заст. гол. бух по нарах Голетова Л.В.

Дата реєстрації організації
1997-04-17

Юридична адреса організації
Україна, 01001, м.Київ, вул.Грушевського, буд.6

Фактична адреса організації
Україна, 01001, м.Київ, вул.Грушевського, буд.6

Поштова адреса організації
Україна, 01001, м.Київ, вул.Грушевського, буд.6

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації
www.namu.kiev.ua

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Литвинець Юлія Олександрівна

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
Міністерство культури та інформаційної політики України

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

Заст. гол. дир. по [illegible] Тагатова Л.В.

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
8000000000:82:004:0001

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
107- Об'єкти історії,культури та мистецтва
Будівля Національного художнього музею України
02224330.1ЮЖВЦСД048
Україна, 01001, м.Київ, вул.Грушевського, буд.6

Основні засоби: обладнання
Інструменти, прилади, інвентар - 920 одиниць; бібліотечні фонди - 5067 одиниць; малоцінні необоротні матеріальні активи - 3028 одиниць

Основні засоби: транспортні засоби
VOLKSWAGEN LT35 - 2005р. , VOLKSWAGEN CADDY - 2005р.

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
116

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
116

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
10136663.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
9212507.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
20204016.00

Заст. гол. бух. Болотова Л.В.

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
20551653.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
9807722.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
9464102.00

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?
Так. "Явлення. Пам'ятки Братського монастиря."Каталог виставки"

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?
Так. "Явлення. Пам'ятки Братського монастиря."Каталог виставки"

Чи отримували або отримаєте бюджетне фінансування на покриття видатків, що виникли/виникнуть у період з 12 березня до 31 грудня 2020 року?
Так. Станом на дату подачі заявки бюджетного фінансування на покриття видатків необхідних в умовах пандемії та націлених на боротьбу з Covid- 19 у період з 12 березня до 31 грудня 2020 року не було. Кошторис на відповідні цілі затверджений МКІУ 30.09.20р. В перелік видатків входить придбання антисептичних засобів для обробляння рук та поверхонь, придбання масок та руковичок. Сума кошторису становить 69380 грн.

Сума коштів: оплата праці штатних працівників
9939874.77

Сума коштів: соціальні внески
2186772.45

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
0.00

Сума коштів: комунальні послуги
987935.49

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
2332700.00

Заст. ген. дир. по екон. роб. Толстова Л.В.

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
Національний художній музей України був заснований 5 серпня 1899 року (17 серпня за новим стилем) як музей старожитностей та мистецтв. З 1936 року від музею відокремилась історична збірка, яка стала основою Національного історичного музею. З 1964 року, після відокремлення збірки декоративно прикладного мистецтва, колекція музею присвячена українському образотворчому мистецтву. За час існування музею (121 рік) було проведені значні виставки: Золото доколумбової епохи, Колекція Тутанхамона, французький гобелен, "Герої спроба інвентаризації, "Спецфонд" та інші.
Основна місія музею збирати, зберігати, досліджувати та популяризувати українське мистецтво в Україні та світі.
Музей займається виставковою, просвітницькою, науковою діяльністю.
Цільова аудиторія музею складається з різних цільових та вікових груп.

Опишіть негативний вплив та основні втрати у зв'язку із скороченням/ зупинкою діяльності
Фактичне виконання плану доходів по спеціальному фонду за 1 півріччя 2020 року за склало 54.9 %
За час карантину були відмінені, або перенесені виставкові проекти:
польсько-український проект "Два метри снігу" присвячений розвитку фотографії за XX сторіччя;
Ретроспектива українського мистецтва в Кракові;
україно-французский проект "Van Cleef & Arpels"

Опишіть, які програми/проекти реалізувала ваша організація протягом останніх двох років
23.12.2018 - 31.03.2019 виставковий проект "Явлення. Пам'ятки Братського

Заст. гол. дир. розвит. роз. Анастасова Л.В.

монастиря" з паралельною лекційною програмою. - 29 149 відвідувачів (http://old.namu.kiev.ua/ua/exhibitions/archive/view.html&eid=279)
15.03.2019 - 28.03.2019 виставка "Ретроспектива Chloe Couture" з паралельною програмою присвяченою моді. - 14 661 відвідувач (http://old.namu.kiev.ua/ua/exhibitions/archive/view.html&eid=283)
15.05.2019 – 28.07.2019- виставковий проект «Олександр Богомазов: творча лабораторія» - 14 107 відвідувачів (http://old.namu.kiev.ua/ua/exhibitions/archive/view.html?year=2019&month=5)

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

НХМУ надає безкоштовний доступ до постійної експозиції та виставок для школярів і студентів кожної середи, окрім безкоштовної останньої неділі місяця для всіх категорій населення.
В музеї діє програма "Візуальна абетка" для родин з дітьми від 6 до 8 років; програма "Сам собі автор" для підлітків; сімейний щомісячний квест для родин з дітьми від 6 до 12 років; художня майстерня для молодшого віку від 6 до 8 років і для дітей 9 - 12 років.
НХМУ надає безкоштовні екскурсія для учасників АТО, пенсіонерів, вихованців військових навчальних закладів тощо, для людей з особливими потребами адаптовані екскурсії.
Щороку на день Святого Миколая та до Міжнародного дня захисту дітей проводяться освітні заходи для родин з дітьми.
За 2019 рік вказаними послугами скористались 1825 людей. (http://old.namu.kiev.ua/ua/educational-programs/namu.html)

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

З 2017 року в музеї зареєстровано Благодійну організацію "Благодійний фонд НХМУ", в рамках діяльності якої організовано програму меценатської підтримки музею "Дружнє коло", "Леви музею". Завдяки їх діяльності було відреставровано внутрішня вхідна група музею, аванзал, вестибюль.
Наразі реалізується програма спонсорської підтримки "2lions" спрямована на акумулювання коштів на проведення реставраційний робіт на скульптурах фасаду (www.2lions.org)

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

У січні 2020 року в Стамбулі в галереї Мешер відкрився міжнародний виставковий проект присвячений грецькому періоду в творчості Олекса Грищенка, основу якого склали твори та архівні матеріали музею.
Партнерами проекту виступили Центр Жоржа Пампіду та MoMA.

Заст. гол. дир. по наук. роб. Толстова Л.В.

У березні 2019 року НХМУ взяв участь у проекті "Українське коло: до сторіччя визвольних змагань. 1917 - 1921" В Українському музеї у Нью Йорку.

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

Діяльність Національного художнього музею України спрямована на створення якісно нового музейного продукту в експозиційно-виставковій і просвітницькій сфері з метою активного залучення найширших верств суспільства до національної культурної спадщини. Продовжується співпраця з колом меценатів НХМУ «Леви музею». Залучення небайдужих поціновувачів культури, людей бізнесу, громадян з активною позицією від дня заснування було доброю традицією НХМУ. Відповідно до кошторису проекту інституційної підтримки планується підтримка таких видів діяльності як науково-фондова робота, науково-просвітницька робота, виставково-експозиційна, адміністративно- господарська, яка направлена на безпеку музею, відповідно статутної діяльності. Завдяки проекту вся робочі місця будуть збережені.

Декларація доброчесності інституції

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

Так

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

Заст. ген. дир. по гум. роз. Толстова Л.В.

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

Заст. ген. дир. по кадр. рос. Горетова Л.В.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ * Національний художній музей України * Ідентифікаційний код 02224330 * м. КИЇВ *

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-VI 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
Заст. ген. дир по наук. роб Голетова Л.В.		

Фонд:

Грантоотримувач:

Заст. ген. дир по наук. роб Голетова Л.В.

Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ, пт, 16 жовт 2020 р., 13:12

Додаток № ___2__
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ _____ від "06" листопада 2020 року
№ 3/1/3761-26/20

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Національний художній музей України

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно			Загальна запитувана сума від УКФ	ОБҐРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума, грн (=6+9)	
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	935 384,84	935 384,84	935 384,84	Зменшення власних надходжень спеціального фонду державного бюджету в зв'язку з закриттям музею на період карантину та технічними причинами.
Всього по розділу I "Надходження":						0,00			935 384,84	935 384,84	
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Винагорода членам команди									
Підстаття:	1.1	Оплата праці штатних працівників				0,00			439 672,00	439 672,00	
Пункт	1.1.1	Баршинова Оксана Германівна - заступник генерального директора з виставково-	місяців			0,00	2	13 772,00	27 544,00	27 544,00	Відповідальна за планування виставкових проектів, координацію відділу виставково-експозиційної роботи
Пункт	1.1.2	Клімов Роман Борисович - головний інженер	місяців			0,00	4	14 169,00	56 676,00	56 676,00	Відповідальний за технічний стан будівлі музею та внутрішніх мереж
Пункт	1.1.3	Степаненко Лілія Володимирівна головний бухгалтер	місяців			0,00	4	13 772,00	55 088,00	55 088,00	Відповідальна за роботу бухгалтерської служби, підготування документації, звітності проєкту
Пункт	1.1.4	Міщенко Вікторія Іванівна - заступник головного бухгалтера	місяців			0,00	4	12 395,00	49 580,00	49 580,00	Відповідальна за кошторис, підготовку та коригування проєктів договорів для подальшої оплати
Пункт	1.1.5	Погребняк Ніна Вікторівна - провідний економіст	місяців			0,00	4	7 652,00	30 608,00	30 608,00	Відповідальна за роботу в системі Прозорро, проведення допорогових закупівель та складання документації з державних закупівель
Пункт	1.1.6	Загрива Ірина Василівна - провідний бухгалтер	місяців			0,00	4	7 652,00	30 608,00	30 608,00	Відповідальна з роботу в системі клієнт казначейство, облік матеріалів, розрахунки з дебіторими та кредиторами
Пункт	1.1.7	Кравчук Оксана Григорівна - завідувач науково-дослідного відділу фондів	місяців			0,00	1	13 494,00	13 494,00	13 494,00	Відповідальна за роботу та устаткування науково-дослідного відділу фондів, займається каталогізацією та систематизацією матеріалів фондів, контролює порядок обігу експонатів музею
Пункт	1.1.8	Назарко Людмила Іванівна - старший науковий співробітник відділу виставково-експозиційної роботи	місяців			0,00	1	11 730,00	11 730,00	11 730,00	Відповідальна за роботу та збереження устаткування відділу виставково-експозиційної роботи, бере участь в підготовці, організації та проведенні виставкових проєктів
Пункт	1.1.9	Чамлай Наталія Сергіївна - завідувач науково-дослідного відділу охорони пам'яток історії та культури	місяців			0,00	1	11 730,00	11 730,00	11 730,00	Відповідальна за координацію та збереження устаткування науково-дослідного відділу охорони пам'яток історії та культури, займається реставрацією та збереженням експонатів

Заст. ген. дир. по науц. роб. Толстова Л.В.

Пункт	1.1.10	Матвєєва Ніна Олександрівна - провідний бібліотекар науково-дослідного сектору архівних малеріалів	місяців			0,00	1	11 730,00	11 730,00	11 730,00	Відповідальна за роботу та збереження устаткування бібліотеки, здійснює укомплектування та збереження бібліотечних фондів
Пункт	1.1.11	Назаренко Вікторія Миколаївна -редактор науковий 1 категорії сектору комунікації та промоції	місяців			0,00	2	10 174,00	20 348,00	20 348,00	Бере участь у розробці та реалізації тематичних медіа-планів, інформаційний супровід експозиції музею, створення прес-релізів виставок
Пункт	1.1.12	Лисенко Дарія Юріївна - науковий співробітник відділу мистецтва XIX поч XX ст	місяців			0,00	2	10 174,00	20 348,00	20 348,00	Веде роботу та систематизацію матеріалів фондів, забезпечує фотофіксацію та дигіталізацію колекції, бере участь у створенні комп'ютерної бази відділу мистецтва XIX поч XX ст
Пункт	1.1.13	Агєєва Оксана Григорівна - завідувач відділу науково-просвітницької роботи	місяців			0,00	1	13 494,00	13 494,00	13 494,00	Відповідальна за роботу та збереження устаткування відділу науково-просвітницької роботи, відповідає за організацію та проведення просвітницьких заходів, екскурсій та лекцій
Пункт	1.1.14	Нікітін Данило Володимирович - завідувач науково-дослідного відділу графіки	місяців			0,00	1	13 494,00	13 494,00	13 494,00	Відповідальний за роботу та устаткування науково-дослідного відділу графіки, займається каталогізацією та систематизацією матеріалів фондів, контролює порядок обігу графічних експонатів музею
Пункт	1.1.15	Кармазін Олександр Іванович - провідний інженер з охорони праці технічної служби	місяців			0,00	1	7 652,00	7 652,00	7 652,00	Проводить інструктаж (навчання) з питань охорони праці працівників, здійснює постійний контроль за додержанням працівниками технологічних процесів, правил поводження з устаткуванням та іншими засобами, використанням засобів колективного та індивідуального захисту відповідно до вимог щодо охорони праці
Пункт	1.1.16	Толстова Леся Володимирівна - заступник генерального директора по науковій роботі	місяців			0,00	2	13 772,00	27 544,00	27 544,00	Спрямовує та контролює діяльність науково-дослідних відділів організовує та забезпечує науково-дослідну роботу створює путівники та популярні видання для різних аудиторій, відповідальна за переговори з УКФ та підписання договорів преку
Пункт	1.1.17	Дроботюк Марина Олександрівна - завідувач науково-дослідного сектору архівних малеріалів	місяців			0,00	1	11 730,00	11 730,00	11 730,00	Відповідальна за роботу та збереження устаткування науково-дослідного сектору архівних малеріалів, веде роботу з обліку та систематизації документально-архівного фонду і науково-допомжного фонду, забезпечує правильне ведення і охорону всієї документації, що стосується сектору (книга надходжень, книга обліку, акти прийому-видачі, описи предметів документально-архівного фонду і науково-допомжного фонду).
	1.1.18	Селезньов СергійСергій Леонидович - старший науковий співробітник відділу виставково-експозиційної роботи,	місяців			0,00	1	11 730,00	11 730,00	11 730,00	Відповідальний за роботу та збереження устаткування відділу виставково-експозиційної роботи, бере участь в підготовці, організації та проведенні виставкових проєктів
	1.1.19	Кучер Олег Михайлович - юрисконсульт 1 категорії	місяців			0,00	2	7 272,00	14 544,00	14 544,00	Юридичний супровід, реалізація прийнятих законодавчих і нормативних актів, бере участь в укладанні договорів
Підстаття:	**1.2**	**За договорами ЦПХ**				**0,00**			**0,00**	**0,00**	
Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00	0,00	
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Підстаття:	**1.3**	**За договорами з ФОП**				**0,00**			**0,00**	**0,00**	
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00	0,00	
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди"						0,00			439 672,00	439 672,00	
Стаття:	**2**	**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**									
Пункт	2.1	Штатні працівники		0,00	0,22	0,00	439 672,00	0,22	96 727,84	96 727,84	
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ		0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"						0,00			96 727,84	96 727,84	
Стаття:	**3**	**Оренда приміщень та земельних ділянок**									
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	

Заст. директора з гум. роб. Толстова Л.В.

Пункт	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги									
Пункт	4.1	Водопостачання	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	Підготовка теплопункту до ОЗП	послуга			0,00	1	47 200,00	47 200,00	47 200,00	Підготування теплопункту до осінньо зимового періоду - безпека музею (Установлення фланцевих з'єднань на сталевих трубопроводах діаметром 80 мм Установлення фланцевих вентилів, засувок, затворів, клапанів зворотних, кранів прохідних на трубопроводах із сталевих труб діаметром понад 50 до 100 мм; Врізування в існуючі трубопроводи запірної арматури діаметром до 32 мм Крани кульові прохідні сальникові муфтові,15ч30п, тиск 1 МПа [10 кгс/см2], діаметр 15мм Установлення манометрів з триходовим краном. Манометри загального призначення, ОБМ1- 100 Гідравлічне випробування трубопроводів системи водопроводу, гарячого водопостачання та опалення діаметром до 50 мм Гідравлічне випробування трубопроводів системи водопроводу, гарячого водопостачання та опалення діаметром понад 50 до 100 мм
Пункт	4.5	ТО системи клімат контроль	послуга			0,00	1	49 500,00	49 500,00	49 500,00	Технічне обслуговування системи кондиціювання - безпека музею. (Заміна випарювача, заміна фільтрів системи, заправлення агрегату фріоном, дозаправка системи незамерзаючою рідиною Атилен Глюколь, пуско-налагоджувальні роботи).
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"						0,00			96 700,00	96 700,00	
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 видатків)									
Пункт	6.1	Платформовий бортовий візок SHVV 0-1 (Дхш1000х700 мм)	шт			0,00	1	4 000,00	4 000,00	4 000,00	Устаткування відділу фондів для транспортування важких експонатів, предметів
Пункт	6.2	Термогігрометр TFA 452028	шт			0,00	5	1 300,00	6 500,00	6 500,00	Устаткування відділу фондів для вимірювання темперетарно-вологісного режиму.
Пункт	6.3	Картотека AFC-04 (ВхШхГ-1330х467х630)	шт			0,00	2	5 300,00	10 600,00	10 600,00	Устаткування бібліотеки для збержання архівних матеріалів.
Пункт	6.4	Драбина розсувна Dnipro-M Alteza 4 сходинки	шт			0,00	4	1 500,00	6 000,00	6 000,00	Устаткування відділу фондів для можливості безпечно дістатись верхніх полиць стелажів, архівів.
Пункт	6.5	Шафа архівна металева УХЛ-МАШ ШМР- 18	шт			0,00	2	4 000,00	8 000,00	8 000,00	Устаткування відділу фондів для збереження архівних матеріалів.
Пункт	6.6	Стелаж для книг односторонній УПСГ ЧП "Юрис"	шт			0,00	7	4 000,00	28 000,00	28 000,00	Устаткування бібліотеки для розміщення бібліотечного фонду музею.

Заст. гол. дир. Національний художній музей України — Національний художній музей України * Міністерство культури та інформаційної політики України * Код 02224530

Заст. гол. бух. Лариса Болотова Л.В.

Пункт	6.7	Стелаж для книг двохсторонній УПСГ ЧП "Юрис"	шт			0,00	2	7 000,00	14 000,00	14 000,00	Устаткування бібліотеки для розміщення бібліотечного фонду музею (вартість за одиницю з урахуванням ПДВ).
Пункт	6.8	Візок архівний ВА-1 пересувний 3 полиці ВА-1. (ДхШ 870х440 мм)	шт			0,00	1	4 200,00	4 200,00	4 200,00	Устаткування відділу фондів для переміщення великої кількості книг у книгосховищі.
Пункт	6.9	Аккумулятори резервного живлення office Тип разъема T?	шт			0,00	45	480,00	21 600,00	21 600,00	Устаткування для сигналізації та системи пожежогасіння - безпека музею.
Пункт	6.10	МФУ HP Ink Tank 319 (Z6Z13A)	шт			0,00	1	4 000,00	4 000,00	4 000,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.11	Комплект Logitech Desktop MK120 (920-002561) S0006567	шт			0,00	3	400,00	1 200,00	1 200,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.12	Процессор AMD Ryzen 5 3400G PRO (YD340BC5FHMPK) U0416695	шт			0,00	3	4 000,00	12 000,00	12 000,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.13	Материнская плата ASUS PRIME B450M-A U0309247	шт			0,00	3	2 300,00	6 900,00	6 900,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.14	Модуль памяти для компьютера DDR4 16GB (2x8GB) 3200 MHz Kudos Red eXceleram (EKRED4163217AD) U0315016	шт			0,00	3	2 200,00	6 600,00	6 600,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.15	Оптический привод DVD±RW ASUS DRW-24D5MT/BLK/B/AS U0193586	шт			0,00	3	400,00	1 200,00	1 200,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.16	Кулер для процессора ID-Cooling SE-213V? U0439034	шт			0,00	3	500,00	1 500,00	1 500,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.17	Накопитель SSD 2.5" 500GB Samsung (MZ-76E500BW) U0278514	шт			0,00	3	2 000,00	6 000,00	6 000,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.18	Корпус Vinga CS301B U0197467	шт			0,00	3	800,00	2 400,00	2 400,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.19	Кулер для корпуса Xilence XF034 U0346849	шт			0,00	3	80,00	240,00	240,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.20	Монитор PHILIPS 223V7QSB/01 U0332088	шт			0,00	3	2 600,00	7 800,00	7 800,00	Устаткування відділу фондів для збереження інформації архівних матеріалів.
Пункт	6.21	Петличний мікрофон для телефона и камер BOYA BY-M1	шт			0,00	3	470,00	1 410,00	1 410,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.22	Мікрофон для стрима Fifine K669B	шт			0,00	1	1 539,00	1 539,00	1 539,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.23	Стабілізатор для телефона Feiyu Tech Vimble 2S	шт			0,00	1	2 940,00	2 940,00	2 940,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.24	Кільцева лампа 36см со штативом 210см	шт			0,00	1	2 060,00	2 060,00	2 060,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.25	Мольберт стаціонарний №41, Лира, сосна, 71х80х170см., Мак. высота полотна 124см., ROSA Talent	шт			0,00	15	379,00	5 685,00	5 685,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.26	Багатофункціональний штатив PROstands для съемки сверху с кольцевым светом	шт			0,00	1	1 299,00	1 299,00	1 299,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.27	Медіа плеер ARTI INF TvBox KM3 4/64GB	шт				3	3 000,00	9 000,00	9 000,00	Устаткування виставкового відділу. Необхідний до проекторів для реалізації інсталяцій виставкових проєктів в експозиції музею.
Пункт	6.28	Пуф куб куб 33х33х33	шт			0,00	30	265,00	7 950,00	7 950,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.29	Ламінатор JI S 3300 3 в 1	шт			0,00	1	2 500,00	2 500,00	2 500,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.30	Плівка для ламінатора А3 (уп.)	шт			0,00	1	404,00	404,00	404,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.31	Плівка для ламінатора А4 (уп.)	шт			0,00	1	197,00	197,00	197,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.32	Плівка для ламінатора А5 (уп.)	шт			0,00	1	128,00	128,00	128,00	Устаткування відділу просвіти для проведення майстер-класів.
Пункт	6.33	Флипчарт магнітно-маркерний 70 х 100 см.	шт			0,00	2	4 650,00	9 300,00	9 300,00	Устаткування виставкового відділу. Необхідний додаток для спікерів різноманітних заходів (лекцій, конференцій).
Пункт	6.34	Доска магнітно-маркерна 100х200 см.	шт			0,00	1	2 000,00	2 000,00	2 000,00	Устаткування виставкового відділу для роботи в кабінеті відділу.
Пункт	6.35	Сетевий фільтр Gembird SPG5-G-10MG	шт			0,00	10	219,00	2 190,00	2 190,00	Устаткування виставкового відділу для підключення різної технічної апаратури в залах музею.

Заст. гол. дир. по кадрам Тюленева Л.В.

Пункт	6.36	Стійка огороджувальна под канат СК-022	шт			0,00	20	1 649,00	32 980,00	32 980,00	Устаткування виставкового відділу для огороджування експонатів в експозиції музею.
Пункт	6.37	Канат для огороджувальної стійки 1,5м диаметром 32мм -	шт			0,00	19	546,00	10 374,00	10 374,00	Устаткування виставкового відділу до огороджувальних стійок.
Пункт	6.38	Нівелір лазерний Bosch PLL 360 SET 0603663001	шт			0,00	1	4 514,00	4 514,00	4 514,00	Устаткування виставкового відділу для побудови експозиції виставкових проєктів та постійної експозиції.
Пункт	6.39	Штатів нівелірний Тренога телескопическая My Tools к нивелиру 149-3200	шт			0,00	1	2 300,00	2 300,00	2 300,00	Устаткування виставкового відділу для побудови експозиції виставкових проєктів та постійної експозиції висотою від 2 м
Пункт	6.40	Навушники GVCN AP 520	шт			0,00	5	255,00	1 275,00	1 275,00	Устаткування виставкового відділу для відео, яке демонструється в експозиції.
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"						0,00			252 785,00	252 785,00	
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;									
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.2	Послуги Internet	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"						0,00			0,00	0,00	

Заст. ген. дир. по ... Толстова Л.В.

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ * м. КИЇВ * Національний художньо-меморіальний музей України * Ідентифікаційний код 02224330

Стаття:	8	Банківські витрати									
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ				0,00			0,00	0,00	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування				0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"						0,00			0,00	0,00	
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації									
Пункт	9.1	Палітурні роботи	послуга	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			65	300,00	19 500,00	19 500,00	Переплетення інвентарних книжок відділу фондів- збереження архівних матеріалів
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"						0,00			19 500,00	19 500,00	
Стаття:	10	Аудиторські послуги									
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			1	30 000,00	30 000,00	30 000,00	Аудиторський супровід проекту
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"						0,00			30 000,00	30 000,00	
Всього по розділу II "Витрати":						0,00			935 384,84	935 384,84	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ						0,00			0,00	0,00	

Склав: Головний бухгалтер (посада) (підпис та печатка) Степаненко Лілія Володимирівна (ПІБ)

Заст. ген. дир. по госп. роб. Толстова Л.В.