

**ДОГОВІР № 3INST71-26326**  
**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 Фізична особа-підприємець Влізько Тетяна Миколаївна (далі – Грантоотримувач), що діє на підставі реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 08.12.2009 № 26090С00000001836, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

### І. 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.

### ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 15.01 2021 року.

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

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

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

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

1. Загальна сума Договору становить 500 000 грн. 00 коп. (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок) з урахуванням податку на доходи фізичних осіб 13% 90 000 грн. 00 коп. (дев'яносто тисяч гривень 00 копійок) та військового збору 1,5 % 7 500 грн.00 коп. (сім тисяч п'ятсот гривень 00 копійок).

Загальна сума гранту до виплати становить 402 500 грн. 00 коп. (чотириста дві тисячі п'ятсот гривень 00 копійок).

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

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

### **IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) не стримувати прибутку від гранту інституційної підтримки;

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

4) у разі якщо виконання Проекту інституційної підтримки буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних

днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду невикористану частину суми гранту;

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

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

7) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у 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 інформації, отримані в процесі реалізації Проекту 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. 3

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;

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 торговельно-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

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

## **XII. ІНШІ УМОВИ**

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2020 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.

3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

[programa.saveculture@ucf.in.ua](mailto:programa.saveculture@ucf.in.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Доманська Вікторія Сергіївна;

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

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

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

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

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

### ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

### ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010; м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

#### Грантоотримувач

Фізична особа-підприємець

Влізько Тетяна Миколаївна

Юридична адреса:

41800, Сумська обл., м. Білопілля,

вул. Миру, буд. 19, кв. 7

Адреса для листування:

03187, м. Київ, вул. Академіка

Заболотного 5, корпус "А"

ЄДРПОУ: 3009006427

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ "УКРСИББАНК"

Р/р: UA633510050000026007372469100

МФО: 351005

Тел.: +380675858882

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

Фізична особа-підприємець

Влізько Тетяна Миколаївна

 Т.М. Влізько

м.п.

УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST71-26326

від «02» листопада, 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна

підтримка

Лот: ЛОТ 7. Література (окрім видавничої справи)

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST71-26326

**Назва проекту: 3INST71-26326**

## **Візитна картка (Інституційна підтримка, 7 ЛОТ)**

### **Пріоритетний сектор**

література та видавнича справа

### **Конкурсна програма**

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### **Лот**

ЛОТ 7. Література (окрім видавничої справи)

### **Тип проекту**

Індивідуальний

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

402500

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

91780.00

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

7920.00

*Рішення особа-підприємця  
Взійко Тетяна Миколаївна ТП Внесок*

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)  
2000.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного  
забезпечення  
38750.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
банківські витрати  
1050.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги  
20000.00

## Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові  
Влізько Тетяна Миколаївна

Телефон

Електронна пошта

*Купувача особа - підприв. мейн*  
*Влізько Тетяна Миколаївна* *Т.В.Влізько*

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

**Повна назва організації-заявника**

Влізькс Тетяна Миколаївна

**Повна назва організації-заявника англійською мовою**

Vlizko Tetiana

**Код ЄДРПОУ**

3009006427

**Організаційно-правова форма**

Фізична особа-підприємець

**Статус платника податку на прибуток**

Спрощена система

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

0.00

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

0.00

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

11016.00

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

24265.00

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

[https://drive.google.com/file/d/1DYNB4OJ\\_M0pXscnnVLXKRX68tPyC7Dg-/view](https://drive.google.com/file/d/1DYNB4OJ_M0pXscnnVLXKRX68tPyC7Dg-/view)

**Вид діяльності організації-заявника за КВЕД**

82.30 Організуван-ня конгресів і торгсвельних виставок

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

*Фізична особа-підприємець  
Влізько Тетяна Миколаївна Т.В.Вісь*

**Дата реєстрації організації**

2009-12-09

**Юридична адреса організації**

Україна, 41800, Сумська обл., Білопільський р-н, місто Білопілья, ВУЛИЦЯ МИРУ, будинок 19, квартира 7

**Фактична адреса організації**

м Київ, вул. Академіка Заболотного 5, корп А, оф. 7

**Поштова адреса організації**

03187, м Київ, вул. Академіка Заболотного 5, корп А, оф. 7

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

<https://www.facebook.com/tatiana.vlizko>

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

Влізько Тетяна Миклаївна

**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**

Влізько Тетяна Миклаївна, українське громадянство

**Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-**

*Фізична особа - підприємець  
Влізько Тетяна Миклаївна ТМ Влізько*

небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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

Ні

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

Ні

Основні засоби: земельні ділянки

немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

немає

Основні засоби: обладнання

немає

Основні засоби: транспортні засоби

немає

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

0

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

0

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.  
283650.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.  
80000.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.  
201660.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.  
80000.00

*Регістрація особа - підприселець  
Вейко Тетяна Михайлівна Т.Вейко*

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.  
0

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.  
80000.00

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?  
Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників  
0

Сума коштів: соціальні внески  
0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок  
0

Сума коштів: комунальні послуги  
0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень  
0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту  
0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)  
0

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

*Рішення особа-підприємств  
Всізко Тетяна Михайлівна Т.В.В.*

## Опис діяльності інституції

### Резюме інституції

Влізьк Тетяна здійснювала діяльність в рамках видавничої справи, саме:

- видала збірник власних віршів в 2019 році
- написала консультації та статті на бізнес теми
- надавала послуги в сфері редакційної роботи видання "Київстар Бізнес Digest" 2018-2020 роки
- надавала консультаційні та організаційні послуги для контрагентів, які працюють в сфері літератури та видавництва

В момент первинної реєстрації ООП в 2009 році було визначено основною діяльністю консультування в сфері обліку та оподаткування. За період діяльності Влізьк Тетяна розширила свою діяльність в різних сферах, в том числі і в культурній сфері. Завдяки своєму досвіду та знанням допомагає уникнути більшості ризиків в діяльності будь-якого бізнесу, в тому числі і в культурній сфері. Перед собою ставили задачу адаптувати законодавчі нормативні акти в формат доступний людям без юридичної та бухгалтерської освіти. До сьогодні таку задачу було реалізовано через навчальні курси та консультації. В подальшому Влізьк Тетяна планує видати книгу «Творчий підхід до нормативних актів для культурних діячів», яка буде доступна для широкого кола людей з культурної сфери. Вона буде включати значну частину питань обліку та оподаткування адже з цими питаннями виникають часто проблеми при реєстрації та веденні бізнесу. В книзі «Творчий підхід до нормативних актів для культурних діячів» будуть приведені та проаналізовані різні варіанти реєстрації та ведення бізнесу та запропоновані найефективніші з них для окремих груп культурної сфери. Окремим розділом будуть визначені найбільш поширені проблеми, з якими стикаються культурні діячі в момент реєстрації та ведення бізнесу та будуть запропоновані шляхи їх вирішення.

В розділі даної анкети про план діяльності визначено етапи реалізації цього проекту. Нижче вказано як можна перевірити якісні та кількісні показники даного продукту:

- написання та видання тексту книги на 200 сторінок в кількості 1000 екземплярів - кількість перевірити можна буде в первинних документах, які підтверджують послуги друку такої кількості книг, а якість можна буде перевірити прочитавши книгу. В Український культурний фонд буде направлено декілька екземплярів такої книги.
- відправлено в культурні центри України для подальшого розповсюдження

*Рішення щодо підписання*  
*Влізьк Тетяна Михайлівна* *Т.В.В.*

- підтвердженням будуть первинні документи, що підтверджують гослуги доставки
- створення веб ресурсу, створення фото та відео матеріалів та проведення онлайн презентації - буде викладено в інтернет просторі та можна буде перевірити наявність та якість матеріалів за посиланням, а факт отримання послуг буде підтверджуватися первинними документами.
- роботу юриста та бухгалтера можна перевірити на підставі поданого звіту та первинних документів, що будуть додані до звіту
- основним показником якості продукту будуть відгуки читачів та коментарі на веб ресурсах - посилання на веб ресурси буде надано Українському культурному фонду в звіті проекту.

Наша діяльність спрямована на розвиток бізнес культури в нашій країні. Ми надаємо послуги консультаційного характеру, обслуговування та навчання в сфері організації та контролю. Нашими клієнтами є юридичні особи будь-яких сфер діяльності, фізичні-особи підприємці та особи, які планують або лише мріють відкрити зласний бізнес. Окремою категорію клієнтів є культурні діячі та організатори культурних заходів.

Плануємо створити Український культурний центр «Калина» в Брюсселі (Бельгія) та в Каннах (Франція), який стане платформою для виходу на міжнародний простір українських культурних діячів та допоможе збільшити кількість прихильників української культури серед міжнародної спільноти.

Нашою стратегією є також створення соціального проекту "Позитивні аспекти законодавства", який буде звертати увагу людей на існуючі законодавчі акти, які мають вплив на їх життя та діяльність. Даний проект постійно буде об'єднувати спеціалістів різних сфер з метою допомоги один одному та з метою пошуку партнерів.

Стратегічним напрямком є написання та видання книг щодо організації та контролю бізнес процесів, а саме: «Творчий підхід до нормативних актів для культурних діячів», «Практичний курс з облік ПДВ мовою звичайної людини» «Організація процесів + контролю = збільшення прибутку», «Віддалений доступ для бізнесу організуй, а сам без меж подорожуй».

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

За період карантину значно зменшився дохід, а прибуток взагалі знизився майже до нуля. Це пов'язано з тим, що наші клієнти зупиняють діяльність та несуть збитки в зв'язку з відміною заходів (в т.ч. культурних заходів) та зупинкою своїх проектів. Частина клієнтів отримують послуги, але не

*Рішення особа - підприємств  
Вікторія Іванівна Миколаївна Губар*

платять вчасно та нахспичують заборгованість перед нами.

Негативним зглизом також є неможливість організації ділових поїздок за кордоном. Складно організувати діяльність по створенню українського культурного центру «Калина» в Європі.

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

Основними досягненнями за останні два роки є консультування та супроводження діяльності компаній в таких культурних сферах як створення анімаційних фільмів, музичних компаній, видавнича діяльність, співаків, художники, концертні та театральні заходи.

Протягом двох останніх років наша діяльність була направлена на вивчення особливостей туристичної діяльності, в тому числі вивчали досвід інших країн щодо організації туристичної діяльності.

Раніше супроводжували процеси пов'язані з Євробаченням, організацією концертів Канадської діаспори в Україні, організацією свята до дня Прапора, театральною діяльністю та інші.

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

Соціальним внеском нашої компанії є консультування культурних діячів щодо оформлення їх діяльності або відображення в звітності окремих операцій. Також супроводжуємо діяльність компаній в сфері культури щодо організації бізнес процесів. Вважаємо це значним внеском так як багато культурних діячів не мають зареєстрованого бізнесу та не знають як відобразити свої сфери в звітах.

Знаходимо міжнародних партнерів для реалізації українських проектів.

Беремо участь в міжнародних заходах та розповсюджуємо інформацію про можливу співпрацю з українськими компаніями.

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

Працюємо над створенням українського культурного центру «Калина» в Європі.

Плануємо реалізувати соціальний проект «Позитивні аспекти законодавства». Даний проект постійно буде об'єднувати спеціалістів різних сфер з метою допомоги один одному та з метою пошуку партнерів. Даний проект має підвищити практичні навички користування нормативними актами.

**Опишіть діяльність вашої організації на розширення зовнішніх зв'язків та**

*Рішення особа - підписувач  
Вікторія Іванівна Миколаївна Тарасюк*

## **встановлення нових партнерств протягом останніх двох років**

Наша компанія за останні два роки розпочала розвиток міжнародної діяльності. Нашим пріоритетним партнером на міжнародному рівні є Торгово-промислова палата Бельгії та Люксембурга для України. Наша спільна діяльність дає можливість виходу на Європейський ринок українським компаніям. Разом з партнером організуємо за кордоном участь в виставках українців, ділові зустрічі, моніторинг інформації, пошук міжнародних партнерів та інше.

В майбутньому плануємо організувати Український культурний центр «Калина» в Брюсселі та в Каннах.

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

План діяльності до кінця 2020 року включає здійснення поточної діяльності щодо консультування та супроводження діяльності контрагентів та написання та видання книги «Творчий підхід до нормативних актів для культурних діячів».

Етапи реалізації проекту видання книги:

Жовтень - Листопад 2020 року:

- моніторинг законодавчої бази - виконує виконуватиме спеціаліст по роботі з нормативними документами
- оформлення договорів з членами команди та підрядниками - виконуватиме юрист
- написання тексту книги - виконує автор
- ведення переговорів та укладання договорів на послуги друку - займатиметься спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- робота по створенню бази культурних центрів України та пошук контактної інформації - виконує керівник проекту та спеціаліст по роботі з веб ресурсами, які будуть займатися обслуговуванням веб ресурсу
- ведення переговорів та укладання договорів на послуги створення відеоматеріалів та фото матеріалів, послуги організації онлайн презентації
- будуть залучені керівник проекту та спеціаліст по роботі з веб ресурсами, які будуть займатися обслуговуванням веб ресурсу
- створення веб ресурсу - будуть залучені фахівці
- послуги коректора та редактора - виконують коректори та редактори починаючи з другого тижня листопада 2020 року. Ця робота буде виконуватися поетапно в залежності від кількості написаних сторінок тексту книги автором.
- ведення розрахунків та обліку поточних операцій - виконує бухгалтер

Грудень 2020 року:

- оформлення договорів з підрядниками та перевірка документів -

*Рішення особа - підписувальник*  
*Валеріо Фабіан Мекелай'вса* *Губер*

виконуватиме юрист

- комунікація з культурними центрами України та створення реєстру центрів для відправки їм книг - виконує керівник проекту та спеціаліст по роботі з веб ресурсами, які будуть займатися обслуговуванням веб ресурсу
- написання тексту книги та інформаційних матеріалів для веб ресурсу та для презентації - виконує автор. планується, що до 7 грудня 2020 року завершиться написання тексту для книги та з 7 листопада 2020 року розпочнеться написання інформаційних текстів
- послуги коректора та редактора - виконувати коректори та редактори будуть працювати до середини грудня 2020 року. Ця робота буде виконуватися послідовно в залежності від кількості написаних сторінок тексту книги автором.
- створення веб ресурсу - будуть залучені фахівці
- послуги дизайну, верстки книги, внесення правок, підготовка до друку - буде займатися дизайнери та редактори в період з 1 по 20 грудня 2020 року.
- друк тестового екземпляру - 20 грудня 2020 року в спеціалізованій друкарні - організовує та контролює спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- друк 1000 екземплярів - в період з 20 по 27 грудня 2020 року в спеціалізованій друкарні - організовує та контролює спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- проведення онлайн презентації 25 грудня 2020 року організовує та контролює керівник проекту, а до виконання будуть залучені спеціалізовані фахівці
- створення та монтаж фото та відеоматеріалів - з 25 по 27 грудня 2020 року.
- відправка книг в культурні центри України - в період з 27 по 31 грудня року - організовує та контролює керівник проекту та спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- розміщення інформаційних, фото та відеоматеріалів на веб ресурсах - в період грудень 2020 року та буде продовжуватися в 2021 році своїми силами для підтримки життєдіяльності проекту
- ведення розрахунків та обліку поточних операцій - виконує бухгалтер

План діяльності до кінця 2020 року включає здійснення поточної діяльності щодо консультування та супроводження діяльності контрагентів та написання та видання книги «Творчий підхід до нормативних актів для культурних діячів».

Етапи реалізації проекту видання книги:

Жовтень - Листопад 2020 року:

*Рішення особа - підписувальця*  
*Розетка Тарасюк - лекторівка - Г.В.Белу*

- моніторинг законодавчої бази - виконує виконуватиме спеціаліст по роботі з нормативними документами
- ведення переговорів з підрядниками - виконує керівник проекту
- оформлення договорів - виконуватиме юрист
- написання тексту книги - виконує автор
- робота по створенню бази культурних центрів України та пошук контактної інформації - виконує керівник проекту
- створення та обслуговування веб ресурсів - будуть залучені фахівці
- послуги коректора та редактора - виконують коректори та редактори починаючи з другого тижня листопада 2020 року.
- ведення розрахунків та обліку поточних операцій - виконує бухгалтер

Грудень 2020 року:

- оформлення договорів - виконуватиме юрист
- комунікація з культурними центрами України та створення реєстру центрів для відправки їм книг - виконує керівник проекту
- написання тексту книги та інформаційних матеріалів для веб ресурсу та для презентації - виконує автор.
- послуги коректора та редактора - виконувати коректори та редактори будуть працювати до середини грудня 2020 року.
- створення та обслуговування веб ресурсів - будуть залучені фахівці
- послуги дизайну, верстки книги, внесення правок, підготовка до друку - буде займатися дизайнери та редактори в період з 1 по 20 грудня 2020 року.
- друк тестового екземпляру - 20 грудня 2020 року - організовує та контролює спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- друк 1000 екземплярів - в період з 20 по 27 грудня 2020 року - організовує та контролює спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- проведення онлайн презентації 25 грудня 2020 року організовує та контролює керівник проекту, а до виконання будуть залучені спеціалізовані фахівці
- створення та монтаж фото та відеоматеріалів - з 25 по 27 грудня 2020 року.
- відправка книг в культурні центри України - в період з 27 по 31 грудня року - організовує та контролює керівник проекту та спеціаліст з організації та контролю видавничим процесом
- розміщення інформаційних, фото та відеоматеріалів на веб ресурсах - в період грудень 2020 року та буде продовжуватися в 2021 році своїми силами для підтримки життєдіяльності проекту
- ведення розрахунків та обліку поточних операцій - виконує бухгалтер

*Рішення особа - підписався  
Вейко Тетяна Миколаївна*

*Т.Вейко*

## 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

*Рішення Особа - підкреслено  
Владислав Теняка Михайловича Т.В.Владислав*

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

*Рішення Особа - підкреслено  
Владислав Теняка Михайловича Т.В.Владислав*

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

*Рідуща особа - підписувач*  
*Віктор Тібіа Миколаївна ГВБ*

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

*Рідуща особа - підписувач*  
*Віктор Тібіа Миколаївна ГВБ*

## Декларація доброчесності

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

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

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Вейдико Тетяна Миколаївна Т.Вейдико

Фонд:

Грантоотримувач:

Т.Вейдико

КОШТОРИС  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ФОРМ Вільсько Тетяна Миколаївна

Розділ / Підстаття / Пункт	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кваліфікаційна заборгованість)		Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно		Загальна запланована сума від УКФ	ОБ'ЄКТУВАЛІЗОВАНА ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (визначити обов'язково для заповнення)
			Кількість / Період	Вартість за одиницю, грн	Кількість / Період	Вартість за одиницю, грн		
1	2	3	4	5	6	7	8	11
<b>Розділ. I</b>	<b>Підходимоші:</b>							
Стаття 1	Український культурний фонд	грн		0,00		1	402 500,00	402 500,00
<b>Всього по розділу I "Находимоші":</b>				<b>0,00</b>			<b>402 500,00</b>	
<b>Розділ. II</b>	<b>Витрати:</b>							
Стаття 1	Оплата праці							
Підстаття 1.1	Штатних працівників							
Пункт 1.1.1	Повне ПІБ, посада	місяців			0,00		0,00	0,00
Пункт 1.1.2	Повне ПІБ, посада	місяців			0,00		0,00	0,00
Пункт 1.1.3	Повне ПІБ, посада	місяців			0,00		0,00	0,00
Підстаття 1.2	За договорами ЦПХ				0,00		36 000,00	36 000,00
Пункт 1.2.1	Доманська Вікторія Сергіївна, керівник проекту	місяців				3	7 000,00	21 000,00
Пункт 1.2.2	Любих Євгенія Петрівна бухгалтер	місяців				3	5 000,00	15 000,00
Пункт 1.2.3							0,00	0,00
Пункт 1.2.4							0,00	0,00
Підстаття 1.3	За договорами з ФОП				0,00		55 780,00	55 780,00
Пункт 1.3.1	ФОП Будович Олена Леонілівна, послуги організації та контролю видавничим процесом	місяців				3	8 000,00	24 000,00
Пункт 1.3.2	ФОП Вільсько Тетяна Миколаївна автор текстів	місяців				3	9 000,00	27 000,00
Пункт 1.3.3	Спеціаліст по роботі з нормативними документами. Буде заключено договір з ФОП. На даний момент ведуться переговори з потенційними виконавцями.	послуга				1	4 780,00	4 780,00
<b>Всього по статті 1 "Оплата праці"</b>							<b>91 780,00</b>	
Стаття 2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)							
Пункт 2.1	Штатні працівники		0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00
Пункт 2.2	За договорами ЦПХ		0,00	0,22	0,00	36 000,00	0,22	7 920,00
<b>Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"</b>							<b>7 920,00</b>	

Рішення осуда - підписався Вільсько Тетяна Миколаївна



Пункт	9.1	Послуги редагування тексту	сторінок		200	100,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	Обсяг редагування складає 200 сторінок, а загальна вартість визначена з розрахунку 100 грн за одну сторінку. Для видання будь-якої книги залучення редактора тексту є необхідною умовою. Його функція полягає в перевірці змістовності тексту, коректності побудови речень та внесення правок для більш досконалого відображення змісту теми, яка розкривається в тексті. Правила написання текстів встановлюються Міністерством освіти і такими знаннями має володіти саме редактор. Для виконання даної послуги буде залучена юридична особа.
Пункт	9.2	Послуги коригування тексту в форматі word	сторінок		200	100,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	Обсяг коригування складає 200 сторінок, а загальна вартість визначена з розрахунку 100 грн за одну сторінку. Для видання будь-якої книги залучення редактора тексту є необхідною умовою. Його функція полягає в перевірці орфографії та виявлення синтаксичних помилок. Адаже наявність помилок є недопустимим в будь-яких виданнях. Правила орфографії встановлюються Міністерством освіти і такими знаннями має володіти саме редактор. Для виконання даної послуги буде залучена юридична особа.
Пункт	9.3	Послуги дизайну, верстки та коригування фінальної версії книги.	сторінок		200	320,00	64 000,00	64 000,00	64 000,00	До передачі книги в друку необхідно оформити макет шпиги та оформити дизайн. Це є обов'язковим процесом. Вартість даної послуги розрахована з вартості 320 грн за одну сторінку. Велике значення для книги має зашпиганий вигляд. Оформлення книги має впливати на збільшення аудиторії користувачів. Для найкращого створення зрозумілого вигляду книги залучається спеціаліст по дизайну книги, який робить верстку матеріалу та коригування матеріалу в заключній версії. Для виконання даної послуги буде залучена юридична особа.
Пункт	9.4	Послуги друку книги	аргументар		1 000	70,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	Вартість видання включає послуги друку книги з наступними технічними характеристиками: А5 145*200, 200 +4 стр, внутрішній блок 150 г/м2, кольоровість 4+1, криплення: прошивка зошитна, обкладинка м'яка 170 г/м2, ламінація, поклейка на PUВ білдери ковчешк прямих, коширваний. Тираж 1000 экз
Пункт	9.5	Послуги доставки	послуга		50	250,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00	Послуги доставки включає Доставка посилок Новою поштою 50 доставок до 250 грн що становить 12500 грн за 50 посилок загальною вартістю залежністю від адреси отримувача та визначається попередньо на сайті нової пошти, де зазначено що остаточно вартість може бути розрахована лише в момент відправки.
Пункт	9.6	Послуги доставки	послуга		1	500,00	500,00	500,00	500,00	Послуги доставки включає доставку з типографії на території Києва та вантажні послуги в кількості 1000 шт книг загальною масою близько 300 кг
Пункт	9.7	Організаційні послуги щодо онлайн презентації книги	місяців		3	7 000,00	21 000,00	21 000,00	21 000,00	Дана послуга включає створення програми для онлайн заходу, комунікація з виконавцями процесів необхідних для даного заходу, інформування учасників онлайн заходу про його проведення, прийняття рішень від виконавців, контроль розміщення інформації в інтернет середовищі, ФОП Буткевич Олена буде брати участь в пошуку підрядника та веденні переговорів з ними. В даному пункті включено лише оплату підряднику. До виконання послуг буде підрядника Юридичну особу, спеціалісти якої будуть розробляти, технічно налаштовувати та супроводжувати онлайн захід. Ведуться переговори з декількома компаніями, а остаточно буде прийнято рішення після отримання комерційних пропозицій.
Пункт	9.8	Послуги створення фотоматеріалів для презентації та загу.	послуга		1	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	Включає 3 години зйомки та професійну обробку фотографій в кількості до 100 шт. До зйомки буде залучено юридичну особу або фізичну особу підприємця
Пункт	9.9	Послуги створення відеоматеріалів для презентації та загу.	послуга		1	9 000,00	9 000,00	9 000,00	9 000,00	Включає 3 години зйомки та професійну обробку відеоматеріалів в кількості до 20 штук. До зйомки буде залучено юридичну особу або фізичну особу підприємця.
Пункт	9.10	Юридичне обслуговування	місяців		3	7 000,00	21 000,00	21 000,00	21 000,00	Юридичні послуги розраховані з розрахунку вартості послуг відповідно прайву юридичної компанії та включають вартість послуг за оформлення та передачу юридичних документів, які будуть оформлені в процесі реалізації проекту. До виконання послуг буде залучено юридичну особу
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"							0,00		241 000,00	
Стаття	10	Аудиторські послуги	послуга		1	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	Для залучення за доцільністю використання наданих фондпом коштів, необхідно залучити незалежного аудитора. Вартість визначена на підставі прайсів аудиторських компаній.
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга			0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"							0,00		20 000,00	
Всього по розділу II "Витрати"							0,00		402 500,00	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ							0,00		0,00	

І Є ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!

Склав: *Річма оооде-кодіфрес.оооде* (посада) *Вікторія Степанівна Шиховська* (ПІБ) *Вікторія Степанівна Шиховська* (ПІБ)