

**ДОГОВІР № 3INST81-22886**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«27» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, Державне підприємство "Національний центр ділового та культурного співробітництва "Український дім" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Вієру Ольги Пилишівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант інституційної підтримки з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ**

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

2. Грантоотримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, 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 Проєкту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту інституційної підтримки.

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

1. Загальна сума гранту становить 1 000 000 грн. 00 коп. (один мільйон гривень 00 копійок), без ПДВ.

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

3. Перерахування коштів здійснюється в 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) не отримувати прибутку від гранту інституційної підтримки;

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

4) у разі якщо виконання 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;

5) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту 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 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 відпсвідають 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 абс 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 Проект інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

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

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

## **VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

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

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

## **ІХ. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.

3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту інституційної підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

## **Х. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

## **ХІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

## ХІІ. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

4. Електронне повідомлення вважається стриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує псевідомлення 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:

Савіна Оксана Миколаївна;

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

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

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

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

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

### **ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

Невід'ємними частинами цього Договору є додатки до нього, а саме:  
додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

#### XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

##### Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01501, 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

Державне підприємство "Національний центр ділового та культурного співробітництва "Український дім"

Юридична адреса:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 2

Адреса для листування:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 2

ЄДРПОУ: 34299989

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АБ "Укргазбанк"

Р/р: UA103204780000026002924893672

МФО: 320478

Тел.: +38 (050) 444-74-51



Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директор

О.П. Вісгу

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST81-22886  
від «24» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка  
Лот: ЛОТ 8. Культурні та креативні індустрії  
(кроссекторальна діяльність)  
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST81-22886

**Назва проекту: 3INST81-22886**

## **Візитна картка (Інституційна підтримка, 8 ЛОТ)**

### **Пріоритетний сектор**

культурні та креативні індустрії

### **Конкурсна програма**

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### **Лот**

ЛОТ 8. Культурні та креативні індустрії (кроссекторальна діяльність)

### **Тип проекту**

Індивідуальний

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

1000000

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

809864.25

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

175135.75



Директор *Ірина* Український фонд  
Вієру Д.Ф.

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

15000

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

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Савіна Оксана Миколаївна

**Телефон**

**Електронна пошта**

  
Директор Д.П. Український дім  
Віра О.П.

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

### Повна назва організації-заявника

Державне підприємство "Національний центр ділового та культурного співробітництва "Український дім"

### Повна назва організації-заявника англійською мовою

STATE ENTERPRISE «NATIONAL BUSINESS AND CULTURAL COOPERATION CENTRE «UKRAINIAN HOUSE»

### Код ЄДРПОУ

34299989

### Організаційно-правова форма

Державна організація (установа, заклад, підприємство)

### Статус платника податку на прибуток

Загальна система

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

5735312.73

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

1708629

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

1935538.2

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

2091145.53

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

<https://drive.google.com/file/d/1mXlkQ0EL-4tQF543ECTsElgDcCiwk5jW/view?usp=sharing>

### Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

82.30 Організування конгресів і торговельних виставок

*Директор ДП "Український дім"*  
*Вісеру О.П.*



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

### Дата реєстрації організації

2006-04-10

### Юридична адреса організації

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 2

### Фактична адреса організації

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 2

### Поштова адреса організації

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 2

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

<http://icc-kiev.gov.ua/>

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

Вієру Ольга Пилипівна

### 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

Директор Пет. "Крайнійський дім"

Вієру О.П.



Державне управління справами, Україна

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

Ні

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

Ні

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

Ні

**Основні засоби: земельні ділянки**

Відповідно до витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права від 09.12.2015р. державному підприємству "Український дім" надано право постійного користування земельною ділянкою в місті Києві, вул. Хрещатик, 2. Кадастровий номер земельної ділянки 8000000000:82:011:0002.

**Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення**

Відповідно до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права від 05.01.2018р. державному підприємству "Український дім" надано право господарського відання на будівлю за адресою м. Київ, вул. Хрещатик, 2. Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна 1051699080000.

**Основні засоби: обладнання**

"ЗОЛОТИЙ ДЫМ" 2000DMX в кількості 1 шт., А Part PA-CONF базовий модуль конференц-системи в кількості 29 шт., акустична система JBL Control в кількості 39 шт. багатофункціональний пристрій Canon, Samsung - в кількості 8 шт., відесмагнітофон Самсунг, панасонік - 3 шт., графічстанция Inter Pentium IV-1800 в кількості 1 шт., ГРАФОПРОЕКТОР Liesegang в кількості 1 шт., гузенек з адаптером та підсилювачем в кількості 14 шт., ДБЖ APC Smart-UPS в кількості 3 шт., екран переносний на тринозі в кількості 1 шт., екран світлодіодний в кількості 1 шт., електродвигун АИРУ112 М4 в кількості 1 шт., коммутатор DEWS 3624e /бюдж/ в кількості 8 шт., комп'ютер в кількості 59 шт., комплект комутації Cable Set в кількості 1 шт., компресор Fac AB 50-335, 2,2кВт,10бар,50л,330л/хв в кількості 1 шт., мікронфонна система AGB D-3700 /

Директор ФП "Український дім"  
Ануш Веру О.П.

бюджет/ в кількості 8 шт., мікшерський пульт в кількості 2 шт., мережа живлення в кількості 1 шт., мережевий концентратор в кількості 2 шт., міжмережевий екран Cisco ASA 5510 Security Plus в кількості 1 шт., MINI - ATC в кількості 1 шт., модуль голосуючого CM4410 P ChairmUnit.w/loudspkea в кількості 31 шт., монітор View Sonic, Sumsung в кількості 56 шт., ноутбук ASUS K53SC 15"/C15, DELL, Lenovo в кількості 7 шт., підсилювач густинності Alesis RA500 в кількості 3 шт., перетворювач частоти HITACHI 30,0 кВТ/380V в кількості 2 шт., пилосос PUZZI 10/1 Edition в кількості 1 шт., підлогуниюча машина BD 530 в кількості 1 шт., ПК- моноблок LENOVO IdeaCentre B320 21.5"/Cі3-2120 в кількості 4 шт., плазмова панель 50" в кількості 2 шт., принтер HP Laser Jet 1020 в кількості 22 шт., проектор мультимедійний Optoma DH 1010 в кількості 4 шт., система відеонагляду в кількості 2 шт., система кондиціонування в кількості 1 шт., система контролю доступу в кількості 1 шт., система пожежної сигналізації в кількості 1 шт., спліт-система LUX NS/Nu 09 к.:05716 (кондиціонер) в кількості 1 шт., субвуфер Мартін Аудіо EM150 в кількості 2 шт., телевізор/Samsung UE-55ES6307 в кількості 3 шт., тепла завіса NEOCLIMA в кількості 2 шт., фотокамера Canon EOS 60D в кількості 1 шт.

#### **Основні засоби: транспортні засоби**

Автомобіль легковий Ford Mondeo , , рік виготовлення 2012;  
автомобіль легковий Peugeot 308 Sportium , рік виготовлення 2012;  
бус Volkswagen Caravelle , рік виготовлення 2002; автомобіль  
легковий Skoda Octavia II , рік виготовлення 2000; автомобіль  
легковий ВАЗ-21074 , рік виготовлення 2002; автомобіль легковий  
ВАЗ-21043 , рік виготовлення 2004.

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

61

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

58

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

9251012.2

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

9746290.51

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

15256924.75

Директор ДП "Криворізький гірничо-збагачувальний завод"  
*[Підпис]*



**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.**  
14289682.96

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.**  
3478770.35

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.**  
5013787.52

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

Ні

**Чи реалізовували проекти 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

  
Директор ДН «Український дім»  
Володимир Д.Т.

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

0

## Опис діяльності інституції

### Резюме інституції

Український Дім — сучасний міждисциплінарний національний Центр ділового та культурного співробітництва.

Місія — слугувати суспільству, сприяти його об'єднанню та розвитку, представляти національний продукт, прогресивні ідеї, досягнення, ініціативи.

### Стратегічні цілі

- Матеріалізація нових ідей, досягнень, продуктів та інновацій, які стають видимими та наближення їх до споживача
- Актуалізація та представлення спадщини сучасними засобами
- Концентрація творчого потенціалу, зосередження пасісарного креативного класу
- Забезпечення принципу різноманіття — балансу різних соціальних індикаторів
- Розвиток діалогу та партнерства професіональних спільнот, влади, широких аудиторій
- Виконання функції ефективного інструменту культурної дипломатії та національного координатора
- Сприяння розвитку державно-приватного партнерства
- Залучення молоді до творчості, навчання, стимулювання креативності

Українським Домом здійснюється власна широка програмна діяльність: виставки, фестивалі, освітні заходи, публічні діалоги, круглі столи тощо. Український Дім надає послуги з проведення заходів: фахові конференції, театральні, концертні вистави, презентації книжок тощо.

### Цільові аудиторії:

Діти та молодь (14-35 роки)

Креативний клас

Громадський сектор

Широкі кола відвідувачів (35-60 років)

Люди старшого віку (60+)

Досягнення

Проведення заходів міжнародного та національного значення на високому якісному рівні. Програма Культурних ініціатив, реалізація кураторських виставкових проєктів у межах програми.

Директор Інституту "Український дім"  
Віктор О.Т.



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

Відповідно до чинної системи госпрозрахункової фінансової діяльності установи єдиним джерелом отримання прибутку ДП «Український дім» є надходження виключно від оплати послуг з проведення публічних комерційних заходів. Прийняті запобіжні заходи з метою недопущення поширення коронавірусу SARS-CoV-2 (а саме — обмеження проведення публічних заходів із великою кількістю людей) унеможливили цінні статутну діяльність підприємства, спрямовану на отримання прибутку. В поєднанні умов карантину та госпрозрахункової форми діяльності ДП «Український дім» став неспроможним щодо забезпечення соціальної захищеності своїх працівників, забезпеченні конституційного права на своєчасне отримання оплати за виконану роботу. Станом на 11.08.2020р. кредиторська заборгованість з заробітної плати та соціальних внесків складає 427656,06 грн., заборгованість зі сплати комунальних платежів -14014,24 грн., інших обов'язкових платежів - 309994,52 грн.

З початку карантину було скасовано заходи, заплановані у період з 12.03.2020р. по 31.12.2020р., очікуваний дохід від проведення яких складав 3943907,40 грн.

З урахуванням зазначених факторів є неможливим утримання динаміки позитивних якісних та кількісних показників діяльності підприємства, яке змушене призупинити поточну діяльність, а також втрачає можливість сталої якісної роботи над стратегічним плануванням та реалізацією програмної діяльності національного центру, що у наслідку несе вагомі іміджеві втрати для установи.

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

Програма Культурні ініціативи: виставка «Медіазалежність», фестиваль з актуалізації спадщини «ДоДому на Різдво», цикл освітніх подій, публічний діалог «Смак свободи».

Охоплення (з жовтня 2019): 8500 відвідувачів

Платформа #УкраїнськийДімОнлайн: міжнародна онлайн-виставка «У нас всі вдома», діалоговий проєкт «Щиро», кампанія мистецької прстидії COVID-19 «Чисто», вебінар з фотографії для підлітків, онлайн-виставка фондової збірки «Культоб'єкт», загальноукраїнське опитування «Що є символом України?».

Охоплення у фейсбук, сайт, медіа (з березня 2020): 1047750 користувачів  
Сегменти аудиторії: креативний клас, родини, мслюдь, пенсіонери, туристи.

Інструменти роботи з аудиторією:

- інтерактиви, освітні заходи, робота медіаторів, кураторські екскурсії,

*Директор ДП «Український дім»*  
*Григорук О.Т.*



діалогові панелі;

- пресрелізи, статті у ЗМІ, розсилки, фейсбук-реклама, голіграфія, реклама у метрополітені, інформаційні банерів.

Досягнуті результати: створення та реалізація суспільно корисних заходів, формування нової зацікавленої аудиторії.

<http://icc-kiev.gov.ua/archieve>

<http://icc-kiev.gov.ua/ud-online>

<http://icc-kiev.gov.ua/ud-fonds>

<http://icc-kiev.gov.ua/history>

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

Виконуючи свою соціально відповідальну місію, Український Дім проводить комунікаційну кампанію з протидії COVID-19 «Чисто».

Ціль — підтримати політику національних стейкхолдерів, підвищити рівень безпеки життя українців, обізнаності щодо базових заходів підтримки фізичного, ментального здоров'я під час пандемії. Темі:

? ? емпірично підтверджені особливості поширення вірусу;

? ? дотримання правил особистої гігієни, протиепідемічних заходів;

? ? заходи безпеки в публічному просторі;

? ? викриття фейкових даних, спростування неправдивої інформації про вірус.

Унікальність кампанії. Використання мови та засобів мистецтва, для інформування про безпеку та адаптацію до життя в умовах пандемії.

Головний фокус аудиторії: вся Україна, молодь (9 - 21 років) та дорослі (21-60+). Кампанія створює довірливі підстави для обміну перевіреною інформацією щодо COVID-19 у колі найближчих людей.

Охоплення у фейсбук, сайт: 946 358 користувачів

Охоплення матеріалів на сайті, фейсбуці Громадського: 28600 користувачів

<http://icc-kiev.gov.ua/chysto-info>

<https://hromadske.ua/posts/chysto-ta-bezpechno-mitci-ta-eksperti-proti-pandemiyi>

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

У 2019 році відбулося перезавантаження діяльності Українського Дому та розпочалася реалізація власної програмної діяльності. Були сформовані місія, візія, цілі, цінності, функціонал інституції, які були представлені публічно. Український дім почав працювати, як дієвий та функціональний національний центр, реалізуючи широку програму організованих власними силами подій.

Директор ДД «Український дім»  
*Григорук О.Б.*

Були проведені цикли експертних сесій, круглих столів з фахівцями з освіти, урбаністики та архітектури, культури для консультацій обговорень програмної діяльності установи та налагодження партнерства.

Сформована експертна рада, куди увійшли фахівці сфери культури та мистецтва, для надання консультацій у межах програми Культурних ініціатив.

Національний центр ділового та культурного співробітництва «Український дім» увійшов у перелік закладів культури, що дозволить представляти культуру в широкому контексті.

Розпочата планова реконструкція будівлі та проведення ремонтних робіт з укріплення опірної стінки.

<http://icc-kiev.gov.ua/strategia>

<http://icc-kiev.gov.ua/archieve>

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

За підтримки Посольства США в Україні реалізуються програма Культурних ініціатив та комунікаційна кампанія «Чисто: інформаційна протидія COVID-19», у співпраці з БФ Підтримки візуальних досліджень та ГО «ЦЕХ», «Музеєм Івана Гончара», Нгомадске, ГО «Житомир, зроби голосніше».

Підтримано фінал конкурсу ЕкоТехно Україна 2020 — національного етапу ISEF, найбільшого у світі конкурсу науково-технічної творчості школярів.

Реалізовано Public talk «Смак і сіль української кухні» у співпраці з етнографами, культурологами, рестораторами, фудблогерами, політичними, культурними та медійними діячами, щоб обговорити потенціал української кухні як бренду країни.

Проведено вебінар з фотографії для молоді британської фотографіні українського походження — Аліни Кісіної, та презентація міжнародної платформи Children of Vision у співпраці з регіональними партнерами.

У співпраці з творчим об'єднанням «Арт Лабораторія», куратором Степаном Рябченком (Одеса) реалізована міжнародна онлайн-виставка Strange Time.

<http://icc-kiev.gov.ua/magazine/tpost/liuh4kppt2-ukranskii-dm-onlain-kulturn-ntsativi>

<http://icc-kiev.gov.ua/magazine/tpost/hrmf7rv9ui-fnal-ekotehno-ukrana-2020-v-ukranskomu-d>

<http://icc-kiev.gov.ua/magazine/tpost/iff64gm95x-medazalezhnst-ukraska-versya>

<http://icc-kiev.gov.ua/magazine/tpost/hepcmipbp5-festival-dodomu-na-rzdvo>

<http://icc-kiev.gov.ua/strange-time>

  
Директор ДЦ «Український дім»  
Вієра О.Я.

<http://icc-kiev.gov.ua/magazine/tpost/sa6uu66ptm-vebnar-fotografn-ta-avtorki-proktu-chil>

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

1. Програма «Культурні ініціативи» спрямована на представлення культури у широкому контексті та створення майданчику для суспільного діалогу з метою підтримки кураторських досліджень, збереження національної пам'яті, актуалізації спадщини, створення нового якісного культурного та освітнього продуктів.
2. Програма «Символ» передбачає створення майданчика для конструктивної кроссекторальної співпраці, осучаснення культурного іміджу країни через пошук яскравих символів, що формують українську ідентичність, нестандартних рішень для популяризації туристичного потенціалу України.
3. Програма «Зберігачі пам'яті» покликана зробити видимими знакових українців старшого віку, зафіксувати їх досвід, фахові досягнення, особистий внесок у спільну національну пам'ять, прокладаючи ціннісний місток між поколіннями.
4. Програма «Молодь для молоді» має на меті залучення молоді до процесів громадського життя, формування власної відповідальності, креативності та активної життєвої позиції.

### **Декларація доброчесності інституції**

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

Так

**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»,**

*Директор КФ «Український фонд»  
Віслюк О.П.*

розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Так

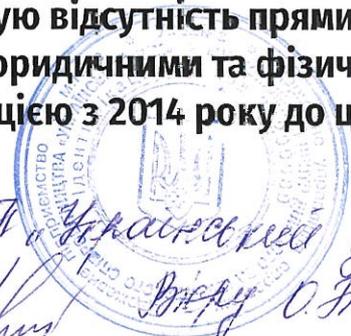
Я, з метою отримання гранту інституційної підтримки та на виконання умов договору, укладеного з Українським культурним фондом (далі - Фонд), цим гарантійним листом підтверджую відсутність інших джерел фінансування (зокрема з Державного бюджету України) на витрати передбачені в проектній заявці поданій до Фонду на конкурс по програмі «Інституційна підтримка». Вказаним усвідомлюю повноту всієї відповідальності за цільове, раціональне та економне використання грантових коштів інституційної підтримки, спрямованих з Державного бюджету України задля забезпечення стабільної діяльності, конкурентоспроможності та створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, або вжиття адміністративних та (або) медико-санітарних заходів (карантин). Також, гарантую невідкладний та безперешкодний доступ до матеріалів, інформації та документів (первинних бухгалтерських документів) в межах діяльності, визначеної договором про надання гранту інституційної підтримки, та своєчасне інформування Фонду про стан/хід використання коштів, можливі обставини, які можуть вплинути на таке, відповідно до умов та обсягу зобов'язань визначених сторонами Договору про надання гранту інституційної підтримки.

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, 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

Директор РІТ «Української діли»  
Віра О.Б.



## 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

Вієру О.Я.

Підпис



Дата заповнення

\_\_\_\_\_

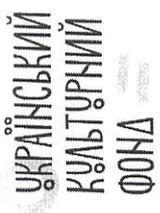
Фонд:

\_\_\_\_\_

Грантоотримувач:

ДТ „Український дім“

Додаток № 2  
до Договору про надання гранту інституційної підтримки  
№ 21988-18-00-01 від 22 лютого 2020 року



**КОШТОРИС**  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Державне підприємство "Національний центр ділового та культурного співробітництва "Український дім"

Розділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (компенсація непокритих витрат) з 12.03.2020 до 31.07.2020 включно		Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (дотації) з 01.08.2020 до 31.12.2020 включно		Загальна запитувана сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ 1А ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)	
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн			Загальна сума, грн (=7*8)
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
Розділ:	I	Надходження:								
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн	2	163 680,94	327 161,87	2	336 419,07	672 838,13	1 000 000,00
<b>Всього по розділу I "Надходження":</b>						<b>327 161,87</b>			<b>672 838,13</b>	<b>1 000 000,00</b>
Розділ:	II	Витрати:								
Стаття:	1	Оплата праці штатних працівників								
Пункт:	1.1	Беркута Сергій Іванович, електромонтер з обслуговування електростановак 4 розряду	місяців			0,00	2	2 799,84	5 599,68	5 599,68
<p>У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпекової експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість відсутня перед працівником. Загальні дотації зп становлять 5599,68 грн. з них за квартал 2020р - 000,90 грн. та вересень 2020р. - 4992,78 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п</p>										

Директор  
Віслюк О.І.  
Директор  
Українського діму

Пункт	1.2	Богаткова Марія Денисівна, менеджер із зв'язів із громадськістю	місяців	2	3 739,21	7 478,42	2	3 736,00	7 472,00	14 950,42	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення ефективної взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю. Кредиторська заборгованість становить 7478,42 грн. (Червень 2020р. - 1852,42 грн., липень 2020р. - 5626 грн.). Загальні дотації з/п становлять 7472 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 1846 грн., з/п за вересень 2020р. - 5626 грн.
Пункт	1.3	Бондаренко Анастасія Олександрівна, менеджер з маркетингу	місяців	2	3 739,21	7 478,42	2	3 736,00	7 472,00	14 950,42	У функціональні обов'язки працівника входить розробка та реалізація ефективної стратегії просування послуг Підприємства. Кредиторська заборгованість становить 7478,42 грн. (Червень 2020р. - 1852,42 грн., липень 2020р. - 5626 грн.). Загальні дотації з/п становлять 7472 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 1846 грн., з/п за вересень 2020р. - 5626 грн.
Пункт	1.4	Бохан Юрій Іванович, електромонтер з обслуговування електричного обладнання розряду	місяців			0,00	2	1 551,50	3 103,00	3 103,00	У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпечної експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість відсутня перед працівником. Загальні дотації з/п становлять 3103 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 606,50 грн. та вересень 2020р. - 2496,5 грн., Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.5	Вишнівський Анатолій Миколайович, слюсар-сантехнік 5 розряду	місяців	1	3 037,61	3 037,61	2	4 047,79	8 095,58	11 133,19	У функціональні обов'язки працівника входить обслуговування систем вентиляції, опалення, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування Підприємства Кредиторська заборгованість становить 3037,61 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.



*Директор*  
*І.В. Український*  
*Віслюк О.Я.*

Пункт 1.6	Віеру Ольга Пилипівна, директор	місяців	2	28 338,00	2	14 169,00	28 338,00	56 676,00	Директор керує поточною діяльністю Підприємства. Кредиторська заборгованість становить 28338грн. (червень 2020р. - 14169 грн., липень 2020р. - 14169 грн.). Загальні дотації з/п становлять 28338 грн., а них з/п за серпень 2020р. - 14169 грн., з/п за вересень 2020р. - 14169 грн. Граничний розмір заробітної плати встановлений на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат станом на 01.01.2020р.
Пункт 1.7	Гаврилюк Іван Васильович, начальник дільниці з ремонту, обслуговування електрообладнання, ліфтів та ескалаторів	місяців	2	0,00	5 523,00	11 046,00	11 046,00	11 046,00	У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпечної експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість відсутня перед працівником. Загальні дотації з/п становлять 11046 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4578 грн. та вересень 2020р. - 6468 грн.
Пункт 1.8	Гончарук Валерій Федосійович, електромеханік	місяців	1	2 959,70	4 047,79	0 095,50	11 055,28	11 055,28	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення справного стану, безаварійної і надійної роботи ліфтів та ескалаторів підприємства. Кредиторська заборгованість становить 2959,7 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт 1.9	Горська Аліса Сергіївна, завідувач сектору музейних фондів	місяців	2	2 729,55	4 999,00	9 998,00	15 457,10	15 457,10	У функціональні обов'язки працівника входить ведення обліку, зберігання та використання предметів фонду музею, а також зберігання фондово-облікової документації. Кредиторська заборгованість становить 5499,10 грн. (червень 2020р. - 866,20 грн., липень 2020р. - 4592,90 грн.). Загальні дотації з/п становлять 9998 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3109 грн., з/п за вересень 2020р. - 6889 грн.



Директор  
*Горська Аліса Сергіївна*  
 Директор А.С.

Пункт	1.10	Гришанова Аліса Олексіївна, начальник відділу з розвитку	місяців	2	7 106,20	14 212,40	2	7 103,00	14 206,00	28 418,40	У функціональні обов'язки працівника входить розробка стратегії розвитку Підприємства та заходів з її впровадження. Кредиторська заборгованість становить 14212,40 грн. (червень 2020р. - 5219,41 грн., липень 2020р. - 8993 грн.). Загальні дотації з/п становлять 14206 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5213 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Пункт	1.11	Дарницька Галина Степанівна, адміністратор	місяців	1	2 055,58	2 055,58	2	4 723,00	9 446,00	11 501,58	У функціональні обов'язки працівника входить супровід заходів протягом їх проведення. Кредиторська заборгованість становить 2055,58 грн. (з/п за липень 2020р. - 2055,58 грн.). Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.12	Довгалоюк Микола Миколайович, начальник відділу охорони	місяців	2	3 501,45	7 002,90	2	7 103,00	14 206,00	21 208,90	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення охорони та матеріальних цінностей підприємства. Кредиторська заборгованість становить 7002,90 грн. (червень 2020р. - 1137,91 грн., липень 2020р. - 5864,99 грн.). Загальні дотації з/п становлять 14206 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5213 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Пункт	1.13	Дородько Ігор Валентинович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	1	2 854,83	2 854,83	2	4 047,79	8 095,58	10 950,41	У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпечної експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість становить 2854,83 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.



Директор ДП «Український газ»  
*[Handwritten signature]*

Пункт	1.14	Ємцов Микола Вікторович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	3 194,18	3 194,18	2	4 047,79	8 095,58	11 289,76	У функціональні обов'язки працівника входить обслуговування систем вентиляції, опалювальних систем, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування
Пункт	1.15	Єремєєв Валентин Борисович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	1	2 987,11	2 987,11	2	4 047,79	8 095,58	11 082,69	У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпечної експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість становить 2987,11 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.16	Животенко Надія Володимирівна, завідувач складу	місяців	1	2 718,26	2 718,26	2	4 723,00	9 446,00	12 164,26	У функціональні обов'язки працівника входить приймання, зберігання і відпуск товарно-матеріальних цінностей на складі. Кредиторська заборгованість становить 2718,26 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.17	Зайченко Ганна Володимирівна, менеджер із збуту	місяців	2	3 927,88	7 855,76	2	5 626,00	11 252,00	19 107,76	У функціональні обов'язки працівника входить організаційна та консультативна робота із замовниками заходів. Кредиторська заборгованість становить 7855,76 грн. (червень 2020р. - 2229,76 грн., липень 2020р. - 5626 грн.). Загальні дотації з/п становлять 11252 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 6626 грн., з/п за вересень 2020р. - 5626 грн.


  
 Директор ДП «Український газ»
   
 Зайченко Г.Г.

Пункт	1.18	Захарченко Ольга Борисівна, заступник головного бухгалтера	місяців	1	14 169,00	14 169,00	14 169,00	0,00	14 169,00	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Кредиторська заборгованість становить 14169 грн. (розрахункові за червень 2020р. - 14169 грн.) Граничний розмір заробітної плати встановлений на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат станом на 01.01.2020р.
Пункт	1.19	Зубова Наталія Володимирівна, заступник директора з організації проведення заходів	місяців	2	17 243,76	8 621,88	14 169,00	28 338,00	45 581,76	У функціональні обов'язки працівника входить керівництво та координація діяльності підпорядкованих структурних підрозділів підприємства. Кредиторська заборгованість становить 17243,76 грн. (червень 2020р. - 3074,76 грн., липень 2020р. - 14169 грн.) Загальні дотації з/п становлять 28338 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 14169 грн., з/п за вересень 2020р. - 14169 грн. Граничний розмір заробітної плати встановлений на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат станом на 01.01.2020р.
Пункт	1.20	Казакова Анна Сергіївна, помічник директора	місяців	1	9 188,68	9 188,68	10 165,00	20 330,00	29 518,68	У функціональні обов'язки працівника входить планування робочого дня директора підприємства. Кредиторська заборгованість становить 9188,68 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 20330 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 8275 грн., з/п за вересень 2020р. - 12055 грн.
Пункт	1.21	Квітка Іван Васильович, заступник директора з технічних питань	місяців	2	20 970,46	10 485,23	14 169,00	28 338,00	49 308,46	У функціональні обов'язки працівника входить керівництво та координація діяльності підпорядкованих структурних підрозділів підприємства. Кредиторська заборгованість становить 20970,47 грн. (червень 2020р. - 6801,47 грн., липень 2020р. - 14169 грн.) Загальні дотації з/п становлять 28338 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 14169 грн., з/п за вересень 2020р. - 14169 грн. Граничний розмір заробітної плати встановлений на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат станом на 01.01.2020р.



*Директор*  
*Васильович Іван*  
*В.І.*

Пункт	1.22	Кириченко Валерій Миколайович, Електромеханік	місяців	1	3 321,79	2	4 047,79	8 095,58	11 417,37	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення справного стану, безаварійної і надійної роботи ліфтів та ескалаторів підприємства. Кредиторська заборгованість становить 3321,79 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.23	Клименко Едуард Фролович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	6 752,74			0,00	6 752,74	У функціональні обов'язки працівника входить обслуговування систем вентиляції, опалювальних систем, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування Підприємства Кредиторська заборгованість становить 6752,74 грн. (розрахункові за червень 2020р. - 6752,74 грн.)
Пункт	1.24	Клименко Ігор Едуардович, півчальник відділу монтажно-оформлювальних робіт	місяців	1	9 967,08	2	6 078,87	11 957,74	21 024,82	У функціональні обов'язки працівника входить організація монтажно-демонтажні роботи з підготовки заходів, які проводяться на Підприємстві, та вантажно-розвантажувальні роботи. Кредиторська заборгованість становить 9967,08 грн. (відлускні за липень 2020р. - 9967,08 грн.) Загальні дотації з/п становлять 11957,74 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 2964,74 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Пункт	1.25	Клименко Світлана Іванівна, освітлювач	місяців	1	2 156,92	2	4 723,00	9 446,00	11 602,92	У функціональні обов'язки працівника входить розподіл напалиття за фазами і фідерами в межах допустимого режиму електротехнічного обладнання і освітлювальних приладів під час заходів. Кредиторська заборгованість становить 2156,92 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п



*Директор*  
*Григорук*  
*Григорук*

Пункт	1.26	Клопотенко Віктор Васильович, спосар-сантехнік 5 розряду	місяців	1	3 327,92	3 327,92	2	4 047,79	8 095,68	11 423,50	У функціональні обов'язки працівника входить обслуговування систем вентиляції, опалювальних систем, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування Підприємства Кредиторська заборгованість становить 3327,92 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,68 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.27	Колкутін Сергій Віталійович, звукорежисер	місяців	1	2 207,58	2 207,58	2	4 723,00	9 446,00	11 653,58	У функціональні обов'язки працівника входить використання необхідних технічних засобів з урахуванням акустичних особливостей приміщення у відповідності з художнім задумом замовника. Кредиторська заборгованість становить 2207,58 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.28	Колемієць Павло Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	2 564,92	2 564,92	2	4 723,00	9 446,00	12 010,92	У функціональні обов'язки працівника входить монтажно-демонтажні роботи з підготовки заходів, які проводяться на Підприємстві, та вантажно-розвантажувальні роботи. Кредиторська заборгованість становить 2564,92 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.29	Короленко Ольга Вікторівна, менеджер із збуту	місяців	2	2 073,84	4 147,68	2	5 626,00	11 252,00	15 399,68	У функціональні обов'язки працівника входить організаційна та консультативна робота із замовниками заходів Кредиторська заборгованість становить 4147,68 грн. (червень 2020р. - 396,82 липень 2020р. - 3780,86 грн.) Загальні дотації з/п становлять 11252 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5926 грн., з/п за вересень 2020р. - 5626 грн.



*Директор*  
*О.П. О.П.*

Пункт	1.30	Литвин Софія Іванівна, звукорежисер	місяців	1	2 207,58	2 207,58	2	4 723,00	9 446,00	11 653,58	У функціональні обов'язки працівника входить використання необхідних технічних засобів з урахуванням акустичних особливостей приміщення у відповідності з художнім задумом замовника. Кредиторська заборгованість становить 2207,58 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.31	Лузан Халіда Тагарифівна, ліфтер 1 розряду	місяців	1	1 748,89	1 748,89	2	4 723,00	9 446,00	11 194,89	У функціональні обов'язки працівника входить здійснення пуску ліфта в роботу з попередньою перевіркою роботи телефону (абх) аварійної сигналізації, автоматичних замків на всіх зупинках. Кредиторська заборгованість становить 1748,89 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9416 грн. з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.32	Манюха Віктор Володимирович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	3 195,53	3 195,53	2	4 047,79	8 095,58	11 291,11	У функціональні обов'язки працівника входить обслуговування систем вентиляції, опалювальних систем, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування Підприємства Кредиторська заборгованість становить 3195,53 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п
Пункт	1.33	Мизаєва Олександр Васильович, начальник дільниці вентиляції та кондиціонування	місяців	1	5 766,19	5 766,19	2	5 523,00	11 016,00	16 812,10	У функціональні обов'язки працівника входить контроль та координація по обслуговуванню систем вентиляції, опалювальних систем, водопровідних, каналізаційних мереж, водопровідного устаткування Підприємства Кредиторська заборгованість становить 5766,19 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 11046 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4578 грн., з/п за вересень 2020р. - 6168 грн.



*Директор підприємства*  
*Мизаєва О.В.*

Пункт	1.34	Носков Віталій Миколайович, адміністратор	місяців	1	640,96	640,96	2	2 833,00	5 666,00	6 306,96	У функціональні обов'язки працівника входить супровід заходів протягом їх проведення. Кредиторська заборгованість становить 640,96 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 5666 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 943 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.35	Оранська Катерина Миколаївна, начальник відділу забезпечення та проведення заходів	місяців	1	7 969,82	7 969,82	2	7 964,97	15 929,94	23 899,76	У функціональні обов'язки працівника входить організація та планування роботи відділу. Кредиторська заборгованість становить 7969,82 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 15929,94 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 6036,04 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Пункт	1.36	Павленко Ірина Вікторівна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	2 028,92	2 028,92	2	4 723,00	9 446,00	11 474,92	У функціональні обов'язки працівника входить прибирання приміщень підприємства та прилеглої території. Кредиторська заборгованість становить 2028,92 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.37	Панченко Дмитро Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	2 564,92	2 564,92	2	4 723,00	9 446,00	12 010,92	У функціональні обов'язки працівника входить монтажно-демонтажні роботи з підготовки заходів, які проводяться на Підприємстві, та вантажно-розвантажувальні роботи. Кредиторська заборгованість становить 2564,92 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.



*Директор*  
*Павленко Ірина Вікторівна*  
*Панченко Дмитро Анатолійович*

Пункт 1.38	Панченко Євген Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	2 564,92	2 564,92	2	4 723,00	9 446,00	12 010,92	У функціональні обов'язки працівника входить монтажно-демонтажні роботи з підготовки заходів, які проводяться на Підприємстві, та вантажно-розвантажувальні роботи. Кредиторська заборгованість становить 2564,92 грн., з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт 1.39	Панченко Людмила Романівна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	2 028,92	2 028,92	2	3 778,00	7 556,00	9 584,92	У функціональні обов'язки працівника входить прибирання приміщень підприємства та прилеглої території. Кредиторська заборгованість становить 2028,92 грн., з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 7556 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 2833 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт 1.40	Польський Вячеслав Петрович, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту ескалаторів 3 розряду	місяців		0,00		2	1 551,97	3 103,94	3 103,94	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення справного стану, безаварійної і надійної роботи ліфтів та ескалаторів підприємства. Кредиторська заборгованість перед працівником відсутня. Загальні дотації з/п становлять 3103,94 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 606,97 грн., з/п за вересень 2020р. - 2496,97 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт 1.41	Гутова Катерина Михайлівна, ліфтер 1 розряду	місяців	1	1 748,89	1 748,89	2	4 723,00	9 446,00	11 194,89	У функціональні обов'язки працівника входить здійснення пуску ліфта в роботу з попередньою перевіркою роботи телефону або аварійної сигналізації, автоматичних замків на всіх зупинках. Кредиторська заборгованість становить 1748,89 грн., з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.



Директор  
*[Signature]*  
 Голова розряду  
*[Signature]*  
 4

Пункт	1.42	Савіна Оксана Миколаївна, головний бухгалтер	місяців	2	9 597,19	19 194,38	2	14 169,00	28 338,00	47 532,38	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Кредиторська заборгованість становить 19194,38 грн. (Червень 2020р - 5025,38 грн., липень 2020р. - 14169 грн.) Загальні дотації з/п становлять 28338 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 14169 грн., з/п за вересень 2020р. - 14169 грн. Граничний розмір заробітної плати встановлений на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат станом на 01.01.2020р.
Пункт	1.43	Сарган Анатолій Олександрович, провідний інженер з охорони праці	місяців	2	2 609,19	5 218,38	2	6 429,00	12 858,00	18 076,38	У функціональні обов'язки працівника входить контроль за додержанням у підрозділах Підприємства чинного законодавства щодо правил, стандартів, норм, положень, інструкцій з охорони праці та виробничої санітарії. Кредиторська заборгованість становить 5218,38 грн. (Червень 2020р - 93217 грн. липень 2020р - 4286,21 грн.). Загальні дотації з/п становлять 12858 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 6429 грн., з/п за вересень 2020р. - 6429 грн.
Пункт	1.44	Соломка Марія Миколаївна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	2 276,18	2 276,18	2	4 723,00	9 446,00	11 722,18	У функціональні обов'язки працівника входить прибирання приміщень підприємства та прилеглої території. Кредиторська заборгованість становить 2276,18 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 9446 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 4723 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена Доплата до мін. з/п.
Пункт	1.45	Сороченко Оксана Олександрівна, начальник відділу по роботі з партнерами	місяців	1	5 934,21	5 934,21	2	7 103,00	14 206,00	20 140,21	У функціональні обов'язки працівника входить планування та координація робіт із залучення партнерів до проведення власних заходів Підприємства. Кредиторська заборгованість становить 6034,21 грн. (липень 2020р. - 5934,21 грн.). Загальні дотації з/п становлять 14206 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5213 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.



*Директор*  
*Сороченко Оксана Олександрівна*  
*Р.П.*

Пункт	1.46	Сполянник Дмитро Олександрович, електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж 5 розряду	місяців				0,00	2	1 551,22	3 102,44	3 102,44	У функціональні обов'язки працівника входить безпосереднє виконання функцій щодо організації технічної та безпечної експлуатації електроустановок підприємства. Кредиторська заборгованість перед працівником відсутня. Загальні дотації з/п становлять 3102,44 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 606,22 грн., з/п за вересень 2020р. - 2496,22 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.47	Товба Валентин Васильович, електромеханік	місяців	1	2 071,67	2 071,67	2 071,67	2	4 047,79	8 095,58	11 067,25	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення справного стану, безаварійної і надійної роботи ліфтів та ескалаторів підприємства. Кредиторська заборгованість становить 2071,67 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 8095,58 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3102,79 грн., з/п за вересень 2020р. - 4992,79 грн. Крім посадового окладу передбачена оплата нічних, святкових та доплата до мін. з/п.
Пункт	1.48	Філіппов Віктор Володимирович, інженер з вентиляції 2 категорії	місяців	1	2 259,58	2 259,58	2 259,58	2	3 866,82	7 733,64	9 993,22	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення безпечної експлуатації устаткування системи вентиляції і кондиціонування повітря на підприємстві. Кредиторська заборгованість становить 2259,58 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 7733,64 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 3010,64 грн., з/п за вересень 2020р. - 4723 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.
Пункт	1.49	Хоменко Юрій Миколайович, інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів 2 категорії	місяців				0,00	2	2 048,50	4 093,00	4 093,00	У функціональні обов'язки працівника входить роботи з впровадження комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів на підприємстві. Кредиторська заборгованість перед працівником відсутня. Загальні дотації з/п становлять 4093 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 1791,5 грн., з/п за вересень 2020р. - 2301,5 грн. Крім посадового окладу передбачена доплата до мін. з/п.



Директор  
*[Signature]*  
*[Signature]*

Пункт	1.50	Чорний Дмитро Вікторович, начальник господарського відділу	місяців	1	3 916,75	3 916,75	2	7 103,00	14 206,00	18 122,75	У функціональні обов'язки працівника входить забезпечення господарського обслуговування і належний санітарний стан підприємства. Кредиторська заборгованість становить 3916,75 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 14206 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5213 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Пункт	1.51	Юрчук Вадим Миколайович, начальник відділу автоматизованих систем керування	місяців	1	811,16	811,16	2	7 103,00	14 206,00	15 017,16	У функціональні обов'язки працівника входить організація та контроль роботи всіх працівників Відділу, які забезпечують налагодження, обслуговування, експлуатацію та ремонт систем і устаткування. Кредиторська заборгованість становить 811,16 грн. з/п за липень 2020р. Загальні дотації з/п становлять 14206 грн., з них з/п за серпень 2020р. - 5213 грн., з/п за вересень 2020р. - 8993 грн.
Всього по статті 1 "Оплата праці штатних працівників"					268 698,65				541 165,60	809 064,25	

Стаття:		2	Соціальні внески								
Пункт	2.1	Беркута Сергій Іванович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	2	0,00	0,00	2	615,96	1 231,93	1 231,93	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.2	Богаткова Марія Денисівна, менеджер із зв'язків із громадськістю	місяців	2	822,63	1 645,25	2	821,92	1 643,84	3 289,09	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.3	Бондаренко Анастасія Олексіївна, менеджер з маркетингу	місяців	2	822,63	1 645,25	2	821,92	1 643,84	3 289,09	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.4	Бохан Юрій Іванович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	2	0,00	0,00	2	341,33	682,66	682,66	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.5	Вішнівський Анатолій Миколайович, спеціаліст з технічного обслуговування 5 розряду	місяців	1	255,46	255,46	2	340,42	680,84	936,30	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.6	Пієру Ольга Пилипівна, директор	місяців	2	3 117,18	6 234,36	2	3 117,18	6 234,36	12 468,72	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.7	Іваниця Іван Васильович, начальник дільниці з ремонту, обслуговування електрообладнання, ліфтів та ескалаторів	місяців	2	0,00	0,00	2	1 210,56	2 421,12	2 430,12	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.8	Гончарук Валерій Феодосійович, електромеханік	місяців	1	651,13	651,13	2	1 210,56	2 421,12	2 432,16	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.



Вирешено  
 Директор  
 [Signature]  
 [Signature]

Пункт	2.9	Горська Аліса Сергіївна, завідувач сектору музейних фондів	місяців	2	600,50	1 201,00	2	1 099,78	2 199,56	3 400,56	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.10	Гришанова Аліса Олександрівна, начальник відділу з розвитку	місяців	2	1 563,36	3 126,73	2	1 562,66	3 125,32	6 252,05	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.11	Дерницька Галина Степанівна, адміністратор	місяців	1	452,23	452,23	2	1 039,06	2 078,12	2 530,35	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.12	Довгалюк Микола Миколайович, начальник відділу охорони	місяців	2	770,32	1 540,64	2	1 562,66	3 125,32	4 663,96	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.13	Дородько Ігор Валентинович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	1	628,06	628,06	2	890,51	1 781,03	2 409,09	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.14	Ємцов Микола Вікторович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	702,72	702,72	2	890,51	1 781,03	2 483,75	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.15	Єремєєв Валентин Борисович, електромонтер з обслуговування електроустановок 4 розряду	місяців	1	657,16	657,16	2	890,51	1 781,03	2 438,19	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.16	Животенко Надія Володимирівна, завідувач складу	місяців	1	598,02	598,02	2	1 039,06	2 078,12	2 676,14	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.17	Заїченко Ганна Володимирівна, менеджер із збуту	місяців	2	864,13	1 728,27	2	1 237,72	2 475,44	4 203,71	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.18	Захарченко Ольга Борисівна, заступник головного бухгалтера	місяців	1	3 117,10	3 117,18		0,00	0,00	3 117,18	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.19	Зубова Наталія Володимирівна, заступник директора з організації проведення заходів	місяців	2	1 896,81	3 793,63	2	3 117,18	6 234,36	10 027,99	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.20	Казаква Анна Сергіївна, помічник директора	місяців	1	2 021,61	2 021,61	2	2 236,30	4 477,90	6 494,11	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.21	Квітка Іван Васильович, заступник директора з технічних питань	місяців	2	2 306,75	4 613,50	2	3 117,18	10 847,66	10 847,66	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.



*Директор*  
*Гришанова Аліса*  
*Гришанова Аліса*

Пункт	2.22	Кириченко Валерій Миколайович, Електромеханік	місяців	1	730,79	730,79	2	890,51	1 781,03	2 511,82	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.23	Клименко Едуард Фролович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	1 485,60	1 485,60		0,00		1 485,60	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.24	Клименко Ігор Едуардович, начальник відділу монтажно-оформлювальних робіт	місяців	1	2 192,76	2 192,76	2	1 315,35	2 630,70	4 823,46	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.25	Клименко Світлана Іванівна, освітлювач	місяців	1	474,52	474,52	2	1 039,06	2 078,12	2 552,64	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.26	Клопотенко Віктор Васильович, слюсар-сантехнік 5 розряду	місяців	1	732,14	732,14	2	890,51	1 781,03	2 513,17	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.27	Колкун Сергій Віталійович, звукорежисер	місяців	1	485,67	485,67	2	1 039,06	2 078,12	2 563,79	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.28	Коломієць Павло Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	564,28	564,28	2	1 039,06	2 078,12	2 642,40	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.29	Коропенко Ольга Вікторівна, менеджер із збуту	місяців	2	456,24	912,48	2	1 237,72	2 475,44	3 387,93	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.30	Литвин Софія Іванівна, звукорежисер	місяців	1	485,67	485,67	2	1 039,06	2 078,12	2 563,79	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.31	Лузан Халіда Тагарифівна, ліфтер 1 розряду	місяців	1	384,76	384,76	2	1 039,06	2 078,12	2 462,88	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.32	Маноха Віктор Володимирович, слюсар-сантехнік 6 розряду	місяців	1	703,02	703,02	2	890,51	1 781,03	2 404,04	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.33	Мізаєв Олександр Васильович, паталогік дільниці вентиляції та кондиціонування	місяців	1	1 268,58	1 268,58	2	1 215,08	2 430,12	3 698,68	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.34	Носков Віталій Миколайович, адміністратор	місяців	1	141,01	141,01	2			1 387,53	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.



Директор  
*[Handwritten signature]*

Пункт	2.35	Оранська Катерина Миколаївна, начальник відділу забезпечення та проведення заходів	місяців	1	1 753,36	1 753,36	2	1 753,36	3 504,59	5 257,95	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.36	Павленко Ірина Вікторівна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	446,36	446,36	2	446,36	2 078,12	2 524,48	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.37	Панченко Дмитро Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	564,28	564,28	2	564,28	2 078,12	2 642,40	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.38	Панченко Євген Анатолійович, монтажник експозиції та художньо-оформлювальних робіт 6 розряду	місяців	1	564,28	564,28	2	564,28	2 078,12	2 642,40	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.39	Панченко Людмила Романівна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	446,36	446,36	2	446,36	1 662,32	2 108,68	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.40	Польський Вячеслав Петрович, слюсар-електрик з обслуговування та ремонту ескапаторів з розряду	місяців		0,00	0,00	2	0,00	682,87	682,87	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.41	Рудова Катерина Михайлівна, ліфтер 1 розряду	місяців	1	147,08	147,08	2	147,08	794,41	941,49	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 8,41% (інвалід) нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.42	Савіна Оксана Миколаївна, головний бухгалтер	місяців	2	2 111,38	4 222,76	2	4 222,76	6 234,36	10 457,12	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.43	Сарган Анатолій Олександрович, провідний інженер з охорони праці	місяців	2	574,02	1 148,04	2	1 148,04	2 828,76	3 976,80	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.44	Соломоко Марія Миколаївна, прибиральниця службових приміщень	місяців	1	500,76	500,76	2	500,76	2 078,12	2 578,88	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.45	Сороченко Оксана Олександрівна, начальник відділу по роботі з партнерами	місяців	1	1 305,53	1 305,53	2	1 305,53	3 125,32	4 430,85	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.46	Слоп'як Дмитро Олександрович, електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж 5 розряду	місяців	1	0,00	0,00	2	0,00	602,54	602,54	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.47	Товба Валентин Васильович, електромерехлік	місяців	1	653,77	653,77	2	653,77	890,51	2 434,00	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.
Пункт	2.48	Філіппов Віктор Володимирович, інженер з вентиляції 2 категорії	місяців	1	497,11	497,11	2	497,11	650,70	2 198,51	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих витрат та дотації заробітної плати.



Директор  
*[Handwritten signature]*  
 Головний бухгалтер  
*[Handwritten signature]*

Пункт	2.49	Хоменко Юрій Миколайович, інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів 2 категорії	місяців	0,00	2	450,23	900,46	900,46	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах дотації заробітної плати.
Пункт	2.50	Чорний Дмитро Вікторович, начальник господарського відділу	місяців	861,69	2	1 562,66	3 125,32	3 987,01	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих втрат та дотації заробітної плати
Пункт	2.51	Юрчук Вадим Миколайович, начальник відділу автоматизованих систем керування	місяців	178,46	2	1 562,66	3 125,32	3 303,78	Єдиний соціальний внесок (ЄСВ) 22% нарахований в межах компенсації непокритих втрат та дотації заробітної плати.
Всього по статті 2 "Соціальні внески"									
				58 463,22			116 672,53	175 135,75	
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	
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"									
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	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"									
				0,00			0,00	0,00	
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту							
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"									
				0,00			0,00	0,00	
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних витрат)							
Пункт	6.1	Найменування	шт	0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.2	Найменування	шт	0,00			0,00	0,00	
Пункт	6.3	Найменування	шт	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних витратів)"									
				0,00			0,00	0,00	



Директор  
*Олександр Вікторович Гім*  
*Олександр Вікторович Гім*

Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:					
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:			
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	0,00	0,00
Пункт	7.2	Послуги Internet	місяців	0,00	0,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців	0,00	0,00
<b>Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"</b>					
<b>Стаття: 8 Банківські витрати</b>					
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ		0,00	0,00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування		0,00	0,00
<b>Всього по статті 8 "Банківські витрати"</b>					
<b>Стаття: 9 Аудиторські послуги</b>					
Пункт	9.1	Аудиторські послуги		15 000,00	15 000,00
<b>Всього по статті 9 "Аудиторські послуги"</b>					
<b>Всього по розділу II "Витрати":</b>				<b>327 161,87</b>	<b>1 000 000,00</b>
<b>РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ</b>					
				0,00	0,00

Склад: Головний бухгалтер

Савіна О.М.

(Підпис та печатка)

(ПІБ)



Грантоотримувач: Директор ДП "Інформаційно-аналітичний центр" Віру О.П.