

**ДОГОВІР № 3INST91-15657**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«17 » вересня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олексandrівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЮКА" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Горяїнової Тетяни Юріївни, 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, зазначенним у заявці на Проект інституційної підтримки (проектній заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.

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

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

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

1. Загальна сума гранту становить 997 774 грн. 14 коп. (дев'ятсот дев'яносто сім тисяч сімсот сімдесят чотири гривні 14 копійок), без ПДВ.

2. Фонд надає суму Гранту інституційній 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.

### **ІV. 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 ІІ цього Договору;

4) у разі якщо виконання Проєкту інституційної підтримки буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденної 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 правовіднесини з третьими особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною ссобистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

7) відповідно до чинного законодавства України не дозволити 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 свяtyнь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

### 3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

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

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

## **VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ**

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

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

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту інституційної підтримки, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації,

мають містити інформацію про те, що Проект інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- соціальні внески;
- аренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;
- аудиторські послуги.

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

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

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

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

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

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

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

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

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

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

## **XI. ПОРЯДОК ВИРИШЕННЯ СПОРІВ**

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

2. Усі спори або розбіжності, що випливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дію, 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 діє 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 Стороню 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:  
Колесник Олена Євгеніївна;

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

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

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

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

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

### **XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – коштэрис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

#### XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

##### Фонд

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

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЮКА"

Юридична адреса:

03150, м. Київ, вул. В. Васильківська, 132,  
приміщення, 1-А

Адреса для листування:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 14

ЄДРПОУ: 32911203

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АКБ  
"ІНДУСТРІАЛБАНК"

Р/р: UA983138490000026008010012016

МФО: 313849

Тел.: +380976199574

Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директорка

Т.О. Горяїнова



**УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД**

Додаток 1  
до Договору про надання гранту № 3INST91-15657  
від «27» жовтня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка  
Лот: ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній)  
туризм  
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST91-15657

**Назва проекту: 3INST91-15657**

## **Візитна картка (Інституційна підтримка, 9 ЛОТ)**

### **Пріоритетний сектор**

культурно-пізнавальний туризм

### **Конкурсна програма**

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### **Лот**

ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм

### **Тип проекту**

Індивідуальний

**Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)**  
997774.14

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

287938.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
соціальні внески**  
63346.36



**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**  
331209.78

**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)**  
49200.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного  
забезпечення**  
114475.60

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

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

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

**Прізвище, ім'я та по-батькові**  
Колесник Олеся Євгеніївна

**Телефон**

**Електронна пошта**



## **Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка, ЛОТ 9)**

### **Повна назва організації-заявника**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЮКА"

### **Повна назва організації-заявника англійською мовою**

"UKA" LIMITED LIABILITY COMPANY

### **Код ЄДРПОУ**

32911203

### **Організаційно-правова форма**

Товариство з обмеженою відповідальністю

### **Статус платника податку на прибуток**

Загальна система

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

127592.00

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

126451.35

### **Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ**

2238512.49

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

0.00

### **Активне посилання на уstanовчий документ (Статут, Положення, інше) на веб сайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі**

170527571232

### **Вид діяльності організації-заявника за КВЕД**

55.10 Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання. Діяльність готелів

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



**підтримка)**

**Дата реєстрації організації**

2004-04-09

**Юридична адреса організації**

03150, м.Київ, ВУЛИЦЯ ВЕЛИКА ВАСИЛЬКІВСЬКА, будинок 132, приміщення 1-А

**Фактична адреса організації**

01001, м.Київ, ВУЛИЦЯ ХРЕЩАТИК, будинок 14

**Поштова адреса організації**

01001, м.Київ, ВУЛИЦЯ ХРЕЩАТИК, будинок 14

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

<https://www.hotel-khreschatyk.kiev.ua/>

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

Горяніова Тетяна Юріївна

**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**

1. ЄРЧЕНКО ТЕЯНА ВОЛОДИМИРІВНА - УКРАЇНА 2. АНТРОЩЕНКО ОЛЬГА



ЮРІЙВНА - УКРАЇНА, З. ШИХАГЄСВА ІРИНА ВІКТОРІВНА -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**

Немає

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

Немає

**Основні засоби: обладнання**

Машини та обладнання : залишкова балансова вартість - 845 тис.грн.  
Інструменти, прилади та інвентар: залишкова балансова вартість - 483 тис.грн

**Основні засоби: транспортні засоби**

Немає

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

135

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

98

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

17506250.77

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

17181745.70



**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.**  
21036002.50

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.**  
20757295.73

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.**  
7'38049.95

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.**  
7645431.53

**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?**

Так. Отримання діпомоги по частковому безробіттю на період карантину з 23.03.2020 року по 31.07.2020 року, відповідно до постанови КМУ від 27.04.20 №308.

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**

1375746.01

**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**

0

## **Опис діяльності інституції**

### **Резюме інституції**

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЮКА» (далі – ТОВ «ЮКА») є підприємством, основною діяльністю якого є КВЕД 55.10. Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщення. Вказана інформація підтверджується відомостями, наявними в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. ТОВ «ЮКА» здійснює власну господарську діяльність, шляхом надання послуг з тимчасового розміщення Готелем «Хрещатик», який знаходитьться за адресою: м. Київ, вулиця Хрещатик, 14. Завдяки своєму місцю розташування та високим стандартам якості, готель користується популярністю серед гостей столиці та бізнес-спільноти.

Готель «Хрещатик» має такі переваги як:

- доступ до ексклюзивної категорії номерів напівлюкс «Тераса» – унікальні номери в центрі міста з власною терасою;
- послуги елітного офіс-центру. Завдяки даній послузі гості готелю завжди мають власний кабінет за межами свого офісу;
- послуги з організації конференцій, тренінгів, презентацій та концертів. Конференц-центр готелю пропонує наступні багатофункціональні приміщення: гранд-хол «ХРЕЩАТИК» зі сценою та великим екраном, унікальне обладнання якого дозволяє проводити конференції, концерти тощо; конференц-зал «ВОЛСДИМИРСЬКИЙ»; конференц-зал «АНДРІЇВСЬКИЙ»; конференц-зал «ХРЕЩАТИК»; конференц-зал «МИХАЙЛІВСЬКИЙ»; кімната для переговорів «СОФІЇВСЬКА».

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

Як відомо, з метою запобігання поширення нової коронавірусної інфекції (COVID-19) Кабінетом Міністрів України та Київською міською державною



адміністрацією було введено ряд обмежувальних заходів, зокрема максимальне обмеження роботи готелів та заборони і обмеження на перетин державного кордону України.

У зв'язку з вищевикладеним у працівників готелю «Хрещатик» була відсутня завантаженість робочим процесом. Фактично склалася ситуація, за якої діяльність підприємства було зупинено (скорочено).

Так, діяльність готелю «Хрещатик» було зупинено (скорочено) з 23.03.2020 р.

Внаслідок вищевикладеного готель «Хрещатик» зазнав наступного негативного впливу:

- значно постраждала соціальна функція підприємства, а саме здатність надавати робочі місця громадянам;
- були розірвані або призупинені більшість зв'язків з контрагентами-споживачами послуг з тимчасового розміщення як з України, так і з інших країн світу, внаслідок того, що попит на послуги з тимчасового розміщення та конференц-послуги знизився в рази;
- у підприємства утворилися заборгованості за стримані товари та послуги, які закуповувалися для ведення господарської діяльності;
- підприємство втратило значну частину кваліфікованих кадрів.

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

За минулий період ТОВ «ЮКА» були укладені договори з такими міжнародними компаніями, як: UEFA для Ліги Чемпіонів УЄФА 2018, Adidas, інші іноземні та українські компанії. Крім того, готель на постійній основі співпрацює з Міжнародною Організацією з Міграції.

В готелі «Хрещатик» створена одна з унікальніших івент-локаций Києва

– гранд-хол «ХРЕЩАТИК». Дані локації обладнана великим світлодіодним екраном (шириною 7 м, висотою 4 м.), абсолютно унікальною LED системою освітлення купола та колон RGB, напівкруглою сценою (довжина 8 м, ширина 2,5 м, висота 75 см.), а також усім технічним обладнанням, необхідним для проведення конференцій та заходів будь-якого формату чи складності. Зручне планування зали дозволяє використовувати будь-який вид розсадки.

Завдяки цьому, підприємство завжди працювало не лише на отримання значного прибутку, а й популяризацію країни та внутрішнього туризму.

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

Підприємство є соціально відповідальним. Наша діяльність спрямована на роботу з вузькими цільовими аудиторіями окремих груп.



Готель співпрацює з організацією БФ «Серце на донсні», в рамках якої Готель надає допомогу у вигляді меблів, білизни тощо, враховуючи напрями роботи організації – допомоги людям.

На постійній основі діють взаємовідносини з коледжем готельного господарства. У рамках допомоги готель забезпечує коледж необхідним устаткуванням та найголовніше – є постійною базою практики для студентів. Зі свого боку готель робить все можливе для участі у формуванні професійних кадрів для галузі.

Політика керівництва готелю під час вибору партнерів свідомо спрямована на співпрацю з постачальниками, які основною цінністю вважають збереження навколошнього середовища. Так, наприклад, готель співпрацює з українським виробником усіх миючих та пральних засобів, які не містять фосфатної складової та не мають негативного впливу на скиди. Таким чином ми запобігаємо забрудненню стокових вод.

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

Готель «Хрещатик» реалізовує розвиткові проекти.

Так, в 2019 році було введено в експлуатацію ексклюзивну категорію номерів напівлюкс «Тераса» – унікальні номери в центрі міста з власною терасою.

Також, готелем було надано гостям доступ до послуг елітного офіс-центр, оснащеного всім необхідним для проведення презентацій, переговорів або ділових зустрічей. Завдяки даній послужі гості завжди мають власний кабінет за межами свого офісу.

Готель активно приймає участь у туристичному житті країни та завжди відвідує виставки та форуми, де обмінюються досвідом з фахівцями профільної галузі:

Всесвітній Готельний Форум 2018,2019

Міжнародна туристична виставка УКРАЇНА-ПОДРОЖІ ТА ТУРИЗМ UTT  
2018,2019

Також варто зауважити, що готелем вживаються заходи щодо категоризації готелю, згідно чинного законодавства.

категорія «4\*», свідоцтво №11 від 29.03.2016 р.

категорія «4\*», свідоцтво №277 від 19.04.2019 р.

категорія «5\*», свідоцтво №342 від 10.10.2019 р

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

Завдяки участі готелю в роботі спільнот підприємств готелів України, а саме: Асоціації «Київ туристичний» та Асоціації готельних об'єднань та готелів міст України, підприємству вдається реалізовувати проекти, щодо



розвирення зв'язків у сфері надання готельних послуг.

У 2019 році готель приймав участь у таких міжнародних виставках, як:

World Travel Market 2019 (Лондон, Велика Британія)

IWTM World Barcelona 2019.

Позиції спрямовані на просування нових продуктів та послуг індустрії MICE (Meetings, Incentives, Conferences, Exhibition), розвиток ділового туризму в регіоні, встановлення міжнародних бізнес-контактів і пропаганду можливостей країни на світовому рівні, які щорічно збирають професіоналів сфери туризму для цікавих дискусій, спільної участі в освітніх програмах, обміну досвідом та заклади нових ділових знайомств. Готель завжди тримає руку на пульсі нових світових тенденцій ринку MICE, що не тільки сприяє зростанню туристичних поїздок, але і стимулює ділову активність в країні.

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

Незважаючи на світову кризу, викликану поширенням нової коронавірусної інфекції, готель «Хрестатик» вважає за необхідне не припиняти прагнення до покращення сервісу для власних гостей та участі в реалізації запланованих заходів. З огляду на це, готель «Хрестатик» до кінця 2020 року планує здійснити наступні заходи:

- відновити повноцінне функціонування підприємства;
- відновити чисельну кількість персоналу підприємства;
- провести навчання та підвищення кваліфікації персоналу;
- покращити умови праці працівникам;
- вживання заходів для розвитку внутрішнього туризму;
- участь у спільному проекті з компанією SKY UP (SKY UP CITY BREAKS);
  - розробка спеціальних екскурсійних пакетів та позиціонування готелю і Києва в цілому в якості туристичного напрямку,
- залучення іноземних гостей, в'їзного туризму
- розширення рекламних компаній в мережі Інтернет включаючи таргетинг Фейсбук, Інстаграм.

Слоган Готелю «BOOK, STAY, ENJOY»

### **Декларація добросовісності інституції**

**Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-У, 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 конкурсу», розуміючи правила проведення конкурсу та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.**

Так

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

Так

**В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших**



**обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами ) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.**

Так



## Декларація добросовісності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників до нього 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 заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Григорієва Т.Ю

Григорієва

Фонд:

Грантоотримувач:

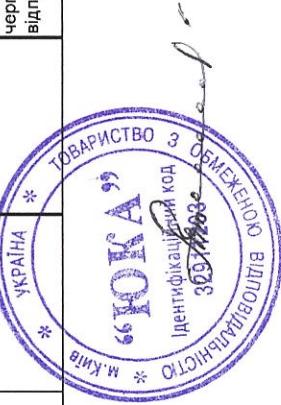


**КОШТОРИС**  
**проекту інституційної підтримки**

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "ЮКА"

Розділ: Статя: Підстатья: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірю	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно	Загальна запитувана сума від УКФ	Загальна запитувана сума від УКФ для деталізації витрат (колонка обов'язкова для заповнення)
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7
Розділ:	I	Надходження:					
Статя:	1	Український культурний фонд	грн	0,00		997 774,14	997 774,14
<b>Всього по розбілу I "Надходження":</b>				<b>0,00</b>		<b>997 774,14</b>	<b>997 774,14</b>
Розділ:	II	Витрати:					
Статя:	1	Оплата праці					
Підстатья:	1.1	Штатних працівників		0,00		287 938,00	287 938,00
Пункт	1.1.1	Горюшова Тетяна Юріївна, Директор	Місце	0,00	2	14 169,00	28 338,00
<b>Всього по розбілу II "Витрати":</b>				<b>0,00</b>		<b>28 338,00</b>	<b>28 338,00</b>
Офіційний копія							
Використано з чинним законодавством виробничо-економічного діяльності							
підприємства, відповідає за наслідки прийнятих рішень, збереження та ефективне використання майна підприємства, а також фінансово-господарські результати його діяльності.							
? Вирішує всі питання поточної і господарської діяльності підприємства, передбачені Статутом та ін.							

Пункт	1.1.2	Гусєва Яна Олександровна, Помічник керівника підприємства	місяців	
Пункт	1.1.3	Ігельний Ігор Володимирович, Менеджер з постачання	місяців	
Пункт	1.1.4	Моторко Ірина Миколаївна, Інспектор з кадрів	місяців	
0,00	2	7 000,00	14 000,00	14 000,00
0,00	2	4 200,00	8 400,00	8 400,00
0,00	2	4 200,00	8 400,00	8 400,00
14 000,00	2	14 000,00	14 000,00	14 000,00



Пункт	1.1.5 Копесник Олена Євгенівна, Головний бухгалтер	місця		0,00	2	12 500,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
Пункт	1.1.6 Оран Наталія Володимирівна, Бухгалтер	місця		0,00	2	7 500,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00

Прик

місця

1. Забезпечує ведення

бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних. 2. Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. 3. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлениі строки в контролюючі органи та ін.

1. Самостійно та в повному обсязі

веде бухгалтерський облік активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій (облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів і витрат тощо) з дотриманням методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення даних. 2. Здійснює приймання та контролю за правильністю складання первинної документації, що надходить до бухгалтерії із структурних підрозділів підприємства і сторонніх організацій, та готові до обробки. 3. Бере участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат під пісчані, працівники й пісування активів підприємства, у перевірках стану бухгалтерського обліку у фіїях, представництвах, віллінгненах та інших відповідальних підрозділах підприємства та ін



Директор бухгалтера

## Пункт

1.1.7	Журавель Наталія Олександровна, Бухгалтер	місяців				
0,00	2	7 500,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Пункт	1.1.8	Гринько Олег Миколайович, Головний інженер	місяців	0,00	2	9 000,00
						18 000,00
						18 000,00
						1. Забезпечує правильну технічну експлуатацію обладнання 2. С відповідально особою з нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд по підприємству. 3. Здійснює контроль за додержанням проектної, конструкторської та технологічної документації, інженерних систем, їх ремонт та модернізацію. 4. Забезпечує своєчасну підготовку підприємства для роботи в осінньо-зимовий період та ін.
						1. Підмітає проїжджу частину доріг і тротуарів, чистить їх від снігу та ліду, посипає піснем. 2. Пільваж брукви, тротуари, зелені насадження, клумби та газони. 3. Періодично промивав і дезфітує урни, очищає їх від сміття. 4. Веде нагляд за санітарним станом обслуговуваної території та ін.
Пункт	1.1.9	Соломаха Олег Миколайович, Прибіральник	місяців	0,00	2	6 200,00
						12 400,00
						12 400,00
						12 400,00



Пункт	1.1.1 0	Аксьонов Григорій Олександрович, Начальник служби СБ та ПО	місця		0,00	2	9 000,00	18 000,00	18 000,00	1. Організовувати охорону об'єктів власності Товариства. 2. Організовувати контроль за експлуатацією технічних засобів охорони та протипожежної автоматики, електронних замків та сейфів номерного фонду, сейфів і пейзажних гурнінок Аеропортарію та вживання відповідних заходів для їх своєчасного ремонту. 3. Проводити інструкції з правил пожежної безпеки та здійснює контроль за дотриманням правил пожежної безпеки та ін.
Пункт	1.1.1 1	Чижкань Вікторія Юріївна, Начальник відділу продаж маркетингу та конференц-сервісу	місця		0,00	2	9 000,00	18 000,00	18 000,00	1. Залучення нових клієнтів, розширення клієнтської бази компанії. 2. Розробка та впровадження нових каналів продаж, оптимізація та розширення існуючої діяльності компанії. 3. Організація робочого процесу відліту, планування роботи. 4. Участь у розробці стратегії та бюджету компанії, контролю за виконанням бюджетних показників компанії та ін.
Пункт	1.1.1 2	Марудова Наталія Юріївна, Завідувач пральні	місця		0,00	2	8 000,00	16 000,00	16 000,00	1. Організовувати безперервну роботу пральної та здійснює забезпечення чистотою близькою службу готельного господарства. 2. Здійснє контроль за санітарним станом та порядком у пральні та підсобних приміщеннях. 4. Здійснє контроль за технічним станом обладнання в пральні та ін.
Пункт	1.1.1 3	Соломонов Артем Володимирович, Менеджер з Маркетингу	місця		0,00	2	7 500,00	15 000,00	15 000,00	1. Організовувати івент-західи, конференції. 2. Здійснє контроль підготовки залу, технічного обладнання. 3. Координує роботу адміністраторів.
Пункт	1.1.1 4	Косарєва Валерія Євгенівна, Начальник служби прийому та розміщення	місця		0,00	2	11 000,00	22 000,00	22 000,00	1. Здійснє контроль за якістю та стандартами обслуговування гостей: привітанням, реєстрацією, перевбуванням, відповідями на запитання гостя, вид'язом, роботою з фахівцями по розміщенню гостей, прощанням. 2. Проведення тренінгів для персоналу, цілісно підтримує інформаційний базис даних служби прийому та розміщення. Здійснє контролю за організацією зберігання лічильників речей гостей



Директор Т.Ю. Токарев

Пункт	1.1.1 5	Попович Анатолій Васильович, Головний адміністратор служби прийому та розміщення	місця		0,00	2	7 500,00	15 000,00
Пункт	1.1.1 6	Бурба Ірина Іванівна, фахівець з готельного обслуговування	місця		0,00	2	10 000,00	20 000,00
Пункт	1.1.1 7	Гнатов Олександр Олегович, Начальник відділу інформаційних технологій	місця		0,00	2	9 000,00	18 000,00
Підстатья:	1.2	За договорами ЦПХ			0,00			0,00
Пункти	1.2.1	Госп. ПІБ, «Інженерні консульти	НЕ ЧЕВУ					0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву						0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву						0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Підстатья:	1.3	За договорами з ФОП			0,00			0,00
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву						0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву						0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву						0,00
		поступ/виконання робіт						0,00
Всього по статті 1 "Оплата праці"								
Статті:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЕСВ)			0,00	287 938,00	0,22	63 346,36
Пункт	2.1	Штатні працівники			0,00			63 346,36
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ			0,00	0,22		0,00



Всього по статті 2 "Соціальні витрати з оплати праці (нарахування ССВ)"						63 346,36	63 346,36
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок					
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	місців		0,00	0,00
Пункт	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	місців		0,00	0,00
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	місців		0,00	0,00
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						0,00	0,00
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комуналні послуги					
Пункт	4.1	Водопостачання	місців	місців	0,00	2	5 388,89
Пункт	4.2	Електроенергія	місців	місців	0,00	2	50 000,00
Пункт	4.3	Опалення	місців	місців	0,00	2	25 000,00
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місців	місців	0,00	4	950,00
Пункт	4.5	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місців	місців	0,00	4	1 608,00
Пункт	4.6	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місців	місців	0,00	2	22 620,00
Пункт	4.7	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місців	місців	0,00	3	38 820,00
Всього по статті 7 "Обслуговування залізничного транспорту та залізничної інфраструктури"						114 960,00	114 960,00

Листа № 10. Головний

Сторінка 7 із 9



Міністерство  
Інфраструктури  
України

ЗАКЛЮЧЕННЯ

ОБМІННИХ

ДОКУМЕНТІВ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ

КОДІВ

ЗАВІДУВАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІНВІДИУАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ

КОДІВ

ЗАВІДУВАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІНВІДУАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ

КОДІВ

ЗАВІДУВАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІНВІДУАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ

КОДІВ

ЗАВІДУВАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІНВІДУАЛЬНИХ

ЛІСТІВ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИХ

КОДІВ

ЗАВІДУВАЛЬНИХ

**Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"**

**Стаття: 5 Оренда техніки, обладнання та інструменту**

Пункт 5.1 Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик) місяців 0,00 0,00 0,00

Пункт 6.2 Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик) місяців 0,00 0,00 0,00

Пункт 6.3 Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик) місяців 0,00 0,00 0,00

**Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"**

**Стаття: 6 Матеріальні витрати (за винятком іншої)**

Пункт 6.1 Рушник 30\*30 шт 0,00 100 22,00 2200,00 Поповнення комплектації рушників номерного фонду для підвищення стандартив обслуговування

Пункт 6.2 Рушник 50\*90 шт 0,00 100 125,00 12500,00 Поповнення комплектації рушників номерного фонду для підвищення стандартив обслуговування

Пункт 6.3 Рушник 50\*70 шт 0,00 100 125,00 12500,00 Поповнення комплектації рушників номерного фонду для підвищення стандартив обслуговування

Пункт 6.4 Рушник 70\*140 шт 0,00 100 220,00 22000,00 Поповнення комплектації рушників номерного фонду для підвищення стандартив обслуговування

**Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"**

**Стаття: 7 Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;**

Пункт 7.1 Послуги зв'язку місяців 0,00 3 3 000,00 9 000,00 Телекомуникаційні послуги

Пункт 7.2 Послуги Internet місяців 0,00 5 3 000,00 15 000,00 Абонентська плата за послуги доступу до мережі Інтернет

Пункт 7.3 Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати на зміну послуги) місяців 0,00 4 17 618,90 70 475,60 Обслуговування готельного програмного забезпечення Fidelio V8

Пункт 7.4 Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати на зміну послуги) місяців 0,00 2 10 000,00 20 000,00 Обслуговування веб-сайту готелю "Хрешчатик" для запуснення нових клієнтів

**Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"**

**Стаття: 8 Банківські витрати**

Пункт 8.1 Банківська комісія за переказ місяців 0,00 0,00 0,00

Пункт 8.2 Розрахунково-касове обслуговування місяців 0,00 0,00 0,00

Пункт 8.3 Інші банківські витрати місяців 0,00 0,00 0,00

**Всього по статті 8 "Банківські витрати"**

**Стаття: 9 Діяльність організації**

Пункт 9.1 Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації місяців 2 11 886,00 23 772,00 Сервісне та технічне обслуговування власного прального обладнання

Пункт 9.2 Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації місяців 2 11 886,00 23 772,00 Сервісне та технічне обслуговування власного прального обладнання

2	13 240,00	26 480,00	Підприємство має власне пральне обладнання для використання в господарськості. Планується заміна постачанням
2	38 176,20	76 352,40	Постачання санітарних норм та чистоти номерного фонду та інших громадських приміщень готові, для надання послуг хімчистки та мийки заличується стороння організація, яка має все необхідне професійне обладнання та дозвіл на проведення висотних робіт (для мийки фасаду)
			Розрахунок витрат на послуги хімчистки та мийки:
			Мийка вікон 467,5 М <sup>2</sup> *13,00=6077,5
			Мийка колон 100м <sup>2</sup> *13,00=1300,00
			Мийка даху 42М <sup>2</sup> *13,00=546,00
			Хімчистка килимового покриття (номерний фонду, адмініністрації, гранд, хол) 5100*4,40=22440,00
			Хімчистка крісел 20шт*35,00=700,00
			Диванів 15шт*50,00=750,00
			разом без ПДВ 31813,50
			ПДВ 20% 6362,70
			Накладка за рахунок за місяць 3 111,14
			38176,20
			126 604,40
			126 604,40
			25 000,00
			25 000,00
			25 000,00
			997 774,14
			997 774,14
			0,00
			0,00

НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!

<b>Всого по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"</b>			
Стаття:	10	Аудиторські послуги	
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга
<b>Всого по статті 10 "Аудиторські послуги"</b>			
<b>Всього по розділу II "Витрати":</b>			

Джоловний бүхгалтер

100



Колесник О.С.