

ДОГОВІР № 3ORG11-26924
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«19» листопада 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю "Плюс ТБ" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Міщенко Світлани Олександрівни, 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 25.01.2021 року.

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

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

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 635 703 грн. 36 коп. (шістсот тридцять п'ять тисяч сімсот три гривні 36 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 Проекту інституційної підтримки відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безплатно 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;

соціальні знески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

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

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надаги всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 5 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

programma.savculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Коваленко Олена Петрівна;

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

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

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66



Ю.О. Федів

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю "Плюс ТБ"

Юридична адреса:

04107, м. Київ, вул. Псаловецька, 3/42

Адреса для листування:

04107, м. Київ, вул. Псаловецька, 3/42

ЄДРПОУ: 42642803

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ "АЙБОКС БАНК"

Р/р: UA693223020000026001000001071

МФО: 322302

Тел.: +380444903600



С.О. Міщенко

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG11-16924
від «19» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка (додатковий конкурс)
Лот: ЛОТ 1 «Аудіовізуальне мистецтво»

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG11-26924

Назва проекту: 3ORG11-26924

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Олена Коваленко

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації

2018-11-22

Юридична адреса організації

Україна, 04107, місто Київ, вулиця Половецька, будинок 3/42

Фактична адреса організації

Україна, 04107, місто Київ, вулиця Половецька, будинок 3/42

Поштова адреса організації

Україна, 04107, місто Київ, вулиця Половецька, будинок 3/42



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

<https://tv.kyivstar.ua>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

МІЩЕНКО СВІТЛАНА ОЛЕКСАНДРІВНА

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?

Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства

Міндіч Тімур Михайлович, 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



відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Орендоване офісне приміщення, 60 м.кв.

Основні засоби: обладнання

сервер зберігання медіаданих, система зберігання Media Grid, кодери, медіа процесори, ноутбуки, телевізори – первісна вартість 10 076 527,55 грн.

Основні засоби: транспортні засоби

відсутні

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

18

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

24

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

20347500.00

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

27034400.00

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

26680000.00

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

30385600.00

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

42057800.00

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

51128800.00

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

Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?

МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

Ні

Чи отримували або отримаєте бюджетне фінансування на покриття видатків, що виникли/виникнуть у період з 12 березня до 31 грудня 2020 року?

Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

0

Сума коштів: соціальні внески

0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0

Сума коштів: комунальні послуги

0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0

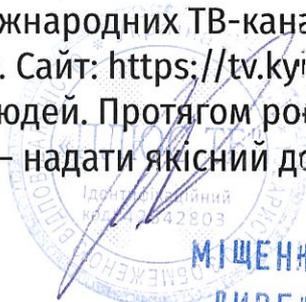
Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

ТОВ «ПЛЮС ТБ» надає послуги інтернет телебачення з легальним контентом від провідних українських та міжнародних ТВ-каналів і студій під брендом «Київстар ТБ» з кінця 2019 року. Сайт: <https://tv.kyivstar.ua/>. Сервісом скористалося більше 500 тис. людей. Протягом року ми збільшили кількість каналів з 150 до 215. Наша ціль – надати якісний доступ до телеканалів та



МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

контенту на різних пристроях для усіх верств населення. Наш продукт – це пакети телеканалів та фільмів/серіалів. Пакети різні за ціною та наповненням, кожен абонент може підібрати тарифний план за потребами та можливостями. Є пакети з безкоштовними каналами, щоб кожен міг отримати доступ як мінімум до інформаційних телеканалів, та бути у сучасному інформаційному просторі. Ми піклуємося і про сімей з дітьми: транслюємо якісний та пізнавальний дитячий контент, створили можливість налаштування дитячого профілю та блокування зрослого контенту/каналів за допомогою pin коду.

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

Через карантин основні втрати були пов'язані з наступними факторами:

1) Підприємство відмовилося від запланованого щорічного збільшення тарифів для існуючих абонентів, не зважаючи на зростання курсу долара, підвищення цін на платний контент та розуміючи скрутне фінансове становище, в якому знаходяться наші абоненти під час кризи.

2) Протягом 3-х місяців на початку карантинного періоду усім абонентам, не залежно від тарифного пакету, за наш рахунок було відкрито доступ до усіх каналів і контенту без обмежень та додаткової оплати. Таким чином, ми не отримували дохід від продажу дорогих тарифних пакетів, та понесли додаткові витрати на оплату правовласникам за доступ в розмірі до 215 тис гривень на місяць

3) У зв'язку із зменшенням попиту та низькими об'ємами реалізації телевізійних приставок, які необхідні для підключення Інтернет телебачення, підприємство порушило терміни оплати постачальникам обладнання, оговорені договорами. Відповідно до умов договорів сума оплати підлягає перерахунку по курсу НБУ на дату оплати. У зв'язку зі значним зростом курсу долара в період з березня 2020 по вересень 2020 підприємство було змушене провести доплату. Фінансові витрати від перегляду ціни договору на постачання тюнерів у зв'язку з підвищенням валютного курсу склали: 998 321,21

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

Протягом останніх двох років ми максимально зосередилися на популяризації контенту, виготовленого в Україні. Ми створили спеціальний розділ: <https://tv.kyivstar.ua/group/5f0584aef0f4201b2289802d> та постійно наповнюємо його контентом, виробленим в Україні, регулярно промотуємо даний контент шляхом соціальних мереж та смс-розсилок. Ми дуже молодий продукт та, на жаль, не встигли повною мірою реалізувати усі заплановані

МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

проекти, більшість з яких мала стартувати літом цього року (спонсорство та підтримка профільних фестивалів та соціальних заходів).

Протягом карантинного періоду усім жителям України безкоштовно був відкритий доступ до «Всеукраїнської школи онлайн», що дало змогу учням продовжити опанувати шкільну програму дистанційно за допомогою телебачення. Під час карантину нашим абонентам був відкритий повний доступ до усіх каналів та контенту, незалежно від придбаного пакету. Ми створили пакет з 80 інформаційними телеканалами, які були надані без додаткової оплати абонентам. Всі ці заходи були спрямовані на утримання телеглядачів вдома за переглядом якісного тв-продукту з метою зменшення контактів один з одним під час пандемії.

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

Нами було додано більше 30 регіональних телеканалів. Таким чином ми підійшли до жителів кожної області індивідуально, щоб вони могли отримувати не тільки національні телеканали, а й свої регіональні. Повний перелік телеканалів доступний за посиланням і він постійно поповнюється: https://tv.kyivstar.ua/LIVE_CHANNELS

Створили пакет з 80 інформаційних телеканалів, які надаються без додаткової оплати користувачам.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Ми вимушені були скоротити усі програми, зараз для нас важливо зберегти кожного співробітника і ми не скоротили жодного з початку пандемії. Тому, на даний момент для нас найважливіше - це збереження місць для наших співробітників, та їх комфортна та безпечна робота. Останнім часом наші співробітники пройшли тренінги та курси з підвищення кваліфікації на теми: «Проджект менеджмент, LABA», «UX Design», «Управління проектами», «Логістика». Протягом 2020 року ми додали більше 65 каналів, з яких понад 20 у HD якості, придбали додаткові сервера та телекомунікаційне обладнання, вдосконалили роботу платформи з метою збільшення кількості глядачів, які мають безперервний доступ до телеканалів, додали більше 5000 фільмів, серіалів та українське дублювання контенту.

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

Ми постійно працюємо над розширенням контенту, тому основні наші зусилля спрямовані на конструктивну співпрацю з виробниками контенту. За останні півроку ми значно урізноманітнили контент: збільшили кількість телеканалів з 150 до 207, вдвічі збільшили кількість каналів в HD-якості,

МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

розширили VOD-бібліотеку: з 7 000 до більш ніж 10 000 фільмів. Більш детально про результати роботи нашої платформи «Київстар ТВ» можна дізнатися за посиланням <https://osn.com.ua/news/society/chto-smotreli-ukrainsy-v-pervom-polugodii-2020-dannye-kievstar-tv.htm>

Також наше підприємство співпрацює та приймає участь в наступних профільних асоціаціях:

- [?] КОАЛІЦІЯ АУДІОВІЗУАЛЬНИХ І МУЗИЧНИХ ПРАВ - організація колективного управління, що спеціалізується на зборі, розподілі й виплаті роялті за кабельну ретрансляцію об'єктів авторського права і суміжних прав, сайт <http://camr.org.ua/> ;

- [?] ініціатива «Чисте небо» — українське антипіратське об'єднання, що декларує розвиток легального аудіо-візуального контенту й боротьбу з порушенням права інтелектуальної власності, сайт <https://legalcontentua.org/uk/>

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

Для реалізації стратегії розвитку в планах підприємства до кінця 2020 р. є наступні заходи, які будуть впроваджені відповідними співробітниками ключових підрозділів підприємства: Департамент розвитку, впровадження та управління продуктами - запуск віртуальних телеканалів, розробка додатку для платформ Apple iPhone, Sony, Philips, Hisense, запуск пуш-повідомлень абонентам про новини контенту, розробка проекту промокодів для тестового безоплатного підключення; Технічний департамент - розширення ємності платформи, підвищення якості трансляції сигналу, стабільності роботи платформи та налагодження системи моніторингу якості мовлення; Відділ розвитку лінійного та відеоконтенту – пошук та залучення до співпраці виробників українського контенту. Стримання коштів від УФК дозволить виплати заробітну плату та утримати кваліфікований персонал з метою реалізації запланованих заходів для подолання кризових явищ, викликаних карантинними обмеженнями. Діяльність підприємства і надалі буде здійснюватися з дотриманням карантинних обмежень та санітарних вимог. В разі посилення карантину діяльність буде продовжено, не залежно від введення додаткових обмежень. Співробітники будуть переведені на дистанційну роботу та забезпечені усім необхідним для комфортної роботи в домашніх умовах. При необхідності додатково всі співробітники будуть забезпечені засобами індивідуального захисту (масками, рукавичками, антисептиками).

Декларація доброчесності інституції



Ідентифікаційний код: 4264287
МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

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

Так

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

Так

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


МІЩЕНКО С.О.
ДИРЕКТОР

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

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 1 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 1 «Аудіовізуальне мистецтво»

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

аудіовізуальне мистецтво

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

635703.36

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

оплата праці

446888.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

оплата праці штатних працівників

446888.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

оплата праці за договорами ЦПХ

0



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці за договорами з ФОП**

0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**

98315.36

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)**

98315.36

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (за договорами ЦПХ)**

0

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

72000.00

**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:
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
18500.00

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 1)

Повна назва організації-заявника
ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЛЮС ТВ"

Повна назва організації-заявника англійською мовою
Limited Liability Company «PLUS TV»

Код ЄДРПОУ
42642803

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
1745984.78

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
874782.84

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
871201.94

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на



вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
249251410050

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
60.20 Діяльність у сфері телевізійного мовлення



Декларація доброчесності

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

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

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



ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток № _____
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 31/12/2020 від "12.12.2020" року



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ТОВ "ПЛЮС ТБ"

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УФО (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УФО (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно			Загальна запланована сума від УФО	Обґрунтування ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)		
Стовпці:	1	Надходження:	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I										
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			48 000,00			587 703,36	635 703,36	
Всього по розділу I "Надходження":											
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			446 888,00	446 888,00	
Пункт	1.1.1	Мищенко Світлана Олександрівна, Директор	місяців	0	0,00	0,00	2	4 270,00	8 540,00	8 540,00	Здійснює керівництво діяльністю підприємства; організує виробничо-господарську діяльність підприємства, розробляє плани економічного та соціального розвитку, структури, штатного розпису та змін до нього, контролює виконання договірних зобов'язань.
Пункт	1.1.2	Омельчук Світлана Анатолівна, Адміністратор	місяців	0	0,00	0,00	2	2 500,00	5 000,00	5 000,00	Надає допомогу співробітникам відділу з усіх адміністративних питань. Відповідає за прийом і розподіл дзвінків відділу, організацію зустрічей (замовлення перевірочних організацій кави-прояви). Надає допомогу у підготовці договорів і різних документів; в організації відраджень (замовлення машин, авіаквитків, готелів, оформлення звітів для фінансового відділу тощо).
Пункт	1.1.3	Богуш Оксана Леонідівна, Менеджер з адміністративної діяльності	місяців	0	0,00	0,00	2	2 500,00	5 000,00	5 000,00	Несе відповідальність за організацію роботи офісу. Займається організацією робочого процесу в офісі і стежить за виконанням правил роботи в офісі. Є відповідальним за офісне устаткування і постачання офісу всім необхідним, а також за електрику в офісних приміщеннях тощо.
Пункт	1.1.4	Рубчев Артем Валерійович, Молодший фахівець з логістики	місяців	0	0,00	0,00	2	6 850,00	13 660,00	13 660,00	Оформлює замовлення на товар і транспорт. Організує відвантаження товару зі складу постачальників. Здійснює оптимізацію витрат і управління ними. Здійснює контроль за товарообігом і документообігом. Готує регулярні звіти по руху товару. Веде облік рухомих вантажів. Працює з митними брокерами, готує документи для митного оформлення. Працює з експедиторськими компаніями. Контролює терміни поставок. Отримує і перевіряє відвантажувальні документи постачальників.
Пункт	1.1.5	Панченко Наталія Рибирівна, Інвентарний відділ	місяців	0	0,00	0,00	2	28 338,00	28 338,00	28 338,00	Веде переписи та виліковує договори з дистрибуторами каналів та УФО прав. еде договори з дистрибуторами та партнерами (реддагування, координація та логістика зупиття юридичного та фінансового департаментів, (Контроль виконання договорів та відповідність бюджету, при необхідності, здійснює корегування; готує щомісячні звіти партнерам (фінансові та з кількості абонентів). Формує контентну політику.



Пункт	1.1.6	Абдель Кадер Сімона, Фахівець з документообігу	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	8 540,00	17 080,00	17 080,00	Організацію роботи з реєстрації, обліку, зберігання та передачі документів поточного діловодства до відповідних структурних підрозділів, формування справ і здачі їх на зберігання. Удосконалює бази обліку і пошуку документів, впроваджує та підтримує систему електронного документообігу, що забезпечує своєчасну обробку вхідної та вихідної документації, здійснює контроль термінів виконання документів та їх правильного оформлення, відстежує строки дії нормативних документів, їх оновлення та заміну, розробляє і забезпечує режими доступу до документації. Має досвід роботи від 2-3 років.
Пункт	1.1.7	Папуч Анастасія Русланівна, Редактор	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	9 650,00	19 300,00	19 300,00	Займається наповненням відслідкованості контентними метаданими. Організує процес отримання метаданих, формує план наповнення бібліотеки контентом. Займається підготовкою звітів щодо наповнення та якості роботи відслідкованості
Пункт	1.1.8	Рибак Павло Олександрович, Керівник департаменту	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	14 160,00	28 338,00	20 338,00	Розробляє стратегію та тактику розвитку ІТ/ОТТ рішень. Займається розробкою та впровадженням платформи. Займається контролем та несе відповідальність за виконання операційних та фінансових показників. Здійснює контроль за програмними продуктами (лінійні канали та VOD контент).
Пункт	1.1.9	Швайківська Віта Олександрівна, Фахівець з підтримки проекту	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	13 660,00	27 320,00	27 320,00	Бере участь в управлінні певною частиною портфелю стратегічних проектів компанії. Бере участь в розробці стандартів управління проектами в компанії, контролює їх дотримання. Здійснює методологічну підтримку керівників проектів. Проводить підготовку і ведення статистичної інформації по проектах.
Пункт	1.1.10	Заддуплін Тимур Азатович, Заступник керівника департаменту	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	14 169,00	28 338,00	28 338,00	Приймає участь в розробці стратегії та тактики розвитку ІТ/ОТТ рішень спільно з керівником платформи. Впроваджує програм виходу на нові платформи та запуск нових продуктів.
Пункт	1.1.11	Курлова Поліна Сергіївна, Організатор діловодства	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	6 830,00	13 660,00	13 660,00	Здійснює підготовку необхідних документів. Забезпечує прийом, облік, реєстрацію, контроль виконання документів, інформаційно-довідкове обслуговування і зберігання документної інформації. Контролює якість підготовки, правильність складання, укладення, затвердження документів, що подаються на підпис керівництву. Здійснює оперативний зв'язок зі сторонніми організаціями.
Пункт	1.1.12	Бозня Тетяна Михайлівна, Молодший менеджер	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	13 660,00	27 320,00	27 320,00	Здійснює операційне супроводження та ініціативи щодо продукту та його покращення, дослідження та аналіз ключових економічних показників продукту. Ведення плану продуктової розробки та комунікація з підрядними організаціями.
Пункт	1.1.13	Максимчук Вікторія горівна, Молодший менеджер	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	12 800,00	25 600,00	25 600,00	Здійснює операційне супроводження та ініціативи щодо продукту та його покращення, дослідження та аналіз ключових економічних показників продукту. Ведення плану продуктової розробки та комунікація з підрядними організаціями.
Пункт	1.1.14	Плявський Антон Володимирович, Молодший фахівець з логістики	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	6 830,00	13 660,00	13 660,00	Оформлює замовлення на товар і транспорт. Організує відвантаження товару зі складу постачальників. Здійснює оптимізацію витрат і управління ними. Здійснює контроль за товарообігом і документообігом. Готує регулярні звіти по руху товару. Веде облік рухомих вантажів. Працює з митними брокерами, готує документи для митного оформлення і працює з експедиторськими компаніями. Контролює терміни поставок. Стимулює і переадресує відвантажувальні документи постачальників
Пункт	1.1.15	Ніколасню Анна Михайлівна, Організатор діловодства	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	6 830,00	13 660,00	13 660,00	Несе відповідальність за організацію процесу документообігу. Забезпечує розробку системи діловодства та контролю, в тому числі в електронному вигляді, візу організації розпоряді документи, негтрлеє виконання зовнішніх і внутрішніх документів відповідно до вимог чинного законодавства та інструкцій з діловодства, розробляє інструкції з ведення діловодства в компанії та організації їх впровадження.
Пункт	1.1.16	Біба Кирил Анатолійович, Молодший фахівець з логістики	місяців	0	0,00	0,00	0,00	2	6 830,00	13 660,00	13 660,00	Оформлює замовлення на товар і транспорт. Організує відвантаження товару зі складу постачальників. Здійснює оптимізацію витрат і управління ними. Здійснює контроль за товарообігом і документообігом. Готує регулярні звіти по руху товару. Веде облік рухомих вантажів. Працює з митними брокерами, готує документи для митного оформлення і працює з експедиторськими компаніями. Контролює терміни поставок. Стимулює і переадресує відвантажувальні документи постачальників.



Пункт	1.1.17	Скула Яніна Віталіана, Молодший фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення	місяць	0	0,00	0,00	2	10 240,00	20 480,00	20 480,00	Прймає участь у тестуванні нових версій програмного забезпечення для клієнтських пристроїв та інших модулів платформи.
Пункт	1.1.18	Семеренко Євгеній Станіславович, Інженер з розвитку та підтримки платформи	місяць	0	0,00	0,00	2	14 169,00	28 338,00	28 338,00	Підтримує обладнання головної станції платформи: додавати та видаляти канали, слідувати за конфігураціями існуючих каналів та змінювати за необхідністю. Проводить аналіз проблем на кінцевих пристроях для аналізу та локалізації помилок.
Пункт	1.1.19	Бердодін Євгенія Миколаївівна, Менаджер з розвитку технічних характеристик продуктів	місяць	0	0,00	0,00	2	14 169,00	28 338,00	28 338,00	Управляє розвитком технічних характеристик клієнтських продуктів у межах мовлення супутнимої платформи та платформи інтернет телебачення. Контролює якість мовлення телеканалів та роботи клієнтського обладнання.
Пункт	1.1.20	Рогольський Олександр Вячеславович, Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення	місяць	0	0,00	0,00	2	12 800,00	25 600,00	25 600,00	Здійснює тестування клієнтських додатків та технічних компонентів системи. Забезпечення контролю якості роботи системи, збір відгуків, побажань та зауважень від партнерів та співробітників. Робота з партнерами для допомоги у вирішенні технічних питань.
Пункт	1.1.21	Коваленко Марія Вікторівна, Молодший фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення	місяць	0	0,00	0,00	2	9 390,00	18 780,00	18 780,00	Прймає участь у тестуванні нових версій програмного забезпечення для клієнтських пристроїв та інших модулів платформи.
Пункт	1.1.22	Ступак Ольга Юріївна, Інженер з розвитку та підтримки платформи	місяць	0	0,00	0,00	2	14 169,00	28 338,00	28 338,00	Підтримує обладнання головної станції платформи: додавати та видаляти канали, слідувати за конфігураціями існуючих каналів та змінювати за необхідністю. Проводить аналіз проблем на кінцевих пристроях для аналізу та локалізації помилок.
Пункт	1.1.23	Коваленко Олена Петрівна, Головний бухгалтер	місяць	0	0,00	0,00	2	4 270,00	8 540,00	8 540,00	Відповідає за правильне ведення бухгалтерської звітності компанії, а також за підготовку необхідних бухгалтерських звітів і документації. Стежить за достовірністю та правильністю бухгалтерської інформації, що поширюється за межами компанії, а також за відповідністю цієї інформації вимогам законодавства. Підтримує контакти з банками. Регулює податкові питання.
Підстава:	1.2				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.1				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.2				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.3				0,00	0,00			0,00	0,00	
Підстава:	1.3				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.3.1				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.3.2				0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.3.3				0,00	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Оплати праці"					0,00	0,00			446 888,00	446 888,00	
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (параграф 65В)			0,00	0,22			446 888,00	90 313,36	
Пункт	2.1	Штатні працівники			0,00	0,22			0,00	0,00	
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ			0,00	0,22			0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (параграф 65В)"					0,00	0,44			0,00	0,00	
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок			12 000,00	0,00	2	12 000,00	24 000,00	72 000,00	
Пункт	3.1	Оренда приміщень та земельних ділянок офісне приміщення за адресою: Україна, 04107, місто Київ, вулиця Попельницька, будинок 3/42 (площа 60 м2)	місяць	4	12 000,00	0,00	2	12 000,00	24 000,00	72 000,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"					12 000,00	0,00			24 000,00	72 000,00	
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги			0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.1	Водопостачання	місяць		0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.2	Електроенергія	місяць		0,00	0,00			0,00	0,00	
Пункт	4.3	Опалення	місяць		0,00	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"					0,00	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 комунікаційні 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	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"							
Стаття: 6 Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)							
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 видатків)"							
Стаття: 7 Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:							
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	0,00	0,00	0,00	
Пункт	7.2	Послуги інтернету	місяців	0,00	0,00	0,00	
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"							
Стаття: 8 Банківські витрати							
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт	8.3	Інші банківські витрати	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"							
Стаття: 9 Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації							
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"							
Стаття: 10 Аудиторські послуги							
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга	1	18 500,00	18 500,00	
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"							
Всього по розділу II "Витрати":					48 000,00	587 703,36	635 703,36
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ							
				0,00	0,00	0,00	

Скаав: Головний бухгалтер

(посада)

Коваленко Олена Петрівна
(ПІБ)

Директор

(посада)

Міщенко Світлана Олександрівна
(ПІБ)

