

ДОГОВІР № 3ORG21-26642
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«04» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Полішення, з однієї сторони, та КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ КУЛЬТУРНОМИСТЕЦЬКИЙ ЦЕНТР "ЛЬВІВСЬКИЙ ПАЛАЦ МИСТЕЦТВ", (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Візняка Юрія Ярославовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 945 995 грн. 30 коп. (дев'ятсот сорок п'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто п'ять гривень 30 копійок), без ПДВ.

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

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

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

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

ІХ. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

Х. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

ХІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Дичківська Марія Олексіївна;

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, прозорості, ефективності, 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 – проєктна заявка;

- додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;
додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;
додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту інституційної підтримки;
додаток 5 – графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:
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

Виконавчий директор


М.П.  Ю.О. Федів

Грантоотримувач

КЗК ЛОР КМЦ "Львівський палац мистецтв"

Юридична адреса:
79000, Львівська обл., м. Львів,
вул. Коперника, буд. 17
Адреса для листування:
79000, Львівська обл., м. Львів,
вул. Коперника, буд. 17
ЄДРПОУ: 23958316
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: АТ "Державний
ощадний банк України"
Р/р: UA02325796000026000301600400
МФО: 325796
Тел.: +38(097)544-83-82

Генеральний директор


М.П.  Ю.Я. Візняк

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG21-26642
від «04» чэрня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка (додатковий конкурс)
Лот: ЛОТ 2 «Візуальне мистецтво»

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG21-26642

Назва проекту: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ КУЛЬТУРНО-
МИСТЕЦЬКИЙ ЦЕНТР "ЛЬВІВСЬКИЙ ПАЛАЦ МИСТЕЦТВ"

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Дичківська Марія Олексіївна

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації
2000-10-25

Юридична адреса організації
79005 м. Львів, вул. Коперніка, 17

Фактична адреса організації
79005 м. Львів, вул. Коперніка, 17

Сек. директор



Ю. І. Бізюк

Поштова адреса організації

79005 м. Львів, вул. Коперніка, 17

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

<http://www.lvivpalace.art> <https://www.facebook.com/lvivartpalace/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

ВІЗНЯК ЮРІЙ ЯРОСЛАВОВИЧ

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

УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

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?

Ген. директор

Ю.В. Жулик.



Ні

Основні засоби: земельні ділянки

відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Майно палацу перебуває у спільній власності територіальних громад Львівської області і належить їм на праві оперативного управління. На балансі палацу рахується будівля за адресою: м. Львів, вул. Коперника, 17 на загальну суму 2642.5 тис. грн.

Основні засоби: обладнання

компютери-11шт.,проектор-2шт, звукові колонки -1шт.кондиціонери-33шт.

Основні засоби: транспортні засоби

ГА32752,вантажопасажирський -В білий,; :1996р
ВА321043,загальний легковий універсал-В,білий, -1996р.

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

61

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

61

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

3688381.00

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

3696404.00

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

7900924.00

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

7943208.00

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

3521828.00

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

3576323.00

Тен. зуркатор



Ю. В. Звукес.

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

Ні

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

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

Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

0

Сума коштів: соціальні внески

0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0

Сума коштів: комунальні послуги

0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0

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

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Ген. директор



Ю. І. Зігнер.

Львівський Палац мистецтв – це найбільший в Україні виставковий комплекс, відкритий у 1996 році. ЛПМ налічує 12 експозиційних залів площею понад 3,6 тисяч кв. м. на чотирьох поверхах.

Кожного року у ЛПМ відбувається більше 200-от культурно-мистецьких, просвітницьких, освітніх, ділових заходів, презентацій, зустрічей, благодійних акцій, спрямованих на розвиток регіону. Тут проводяться виставки художників усіх видів мистецтва, відбуваються перформанси, кінопокази, фестивалі тощо.

ЛПМ виконує госередницьку функцію між сучасним мистецьким середовищем і шанувальниками мистецтва, представляє ширській глядацькій публіці здобутки сучасного та традиційного мистецтва, сприяє розвитку творчого потенціалу міста, розвиває зв'язки між регіонами України та сусідніми державами. За останні роки ЛПМ став своєрідним містком інтеграції української культури і мистецтва в європейський мистецький простір.

ЛПМ співпрацює також із багатьма вузами, громадськими організаціями, іншими мистецькими осередками Львова і України загалом. Серед постійних партнерів є Національна Спілка художників України, зокрема ЛООСХ, Львівська Спілка дизайнерів, Клуб Українських митців, Українська академія друкарства, Львівська Академія мистецтв та інші.

Кількість відвідувачів за рік - орієнтовно 10 500

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

У період карантину від березня місяця 2020 у ЛПМ не відбулося понад 50 мистецьких заходів.

Підготовані експозиції Шевченківських Днів, до яких ввійшло 6 художніх виставок, так і не зустріли своїх глядачів. Серед інших, не відбулися виставки знакових митців Львова, таких як Віктор Стогнут, Микола Опанащук, Богдан Олійник, Любомир Криса.

Відмінилися також міжнародні виставки Угорського товариства професорів Вроцлавської академії мистецтв, інші.

Через складну ситуацію щорічний Весняний Салон, який проводиться спільно зі ЛООСХУ, був змушений пройти у онлайн режимі, що не дало очікуваного результату та викликало розчарування митців, а відповідно втратило всю престижну позицію.

Щорічні знакові для Львова акції - Міжнародний Осінній Салон та Форум видавців відмінено, що згубно впливає на культурно-мистецьку ситуацію міста загалом. Не відбулися також планові дитячі виставки, фестиваль вишиванки, дитячі конкурси, персональні виставки тощо.

Фінансові втрати: входні квитки – орієнтовно 525000.00 грн.; тільгові квитки

Зем. директор

20.11.2020

– орієнтовно 208175.00 грн. Втрати внаслідок відміни ключових ярмарок-виставок: Форум видавців - 390 000 грн., виставка-ярмарок Еліт-експо 140 000 грн., виставка-ярмарок Дентал 140 000 та ін. Загальні втрати та недоотриманий прибуток за період карантину складають близько 2.5 млн. грн.

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

Щорічні акції

- Весняний Салон (спільно з Львівським відділенням НСХУ);
- Міжнародна виставка-конкурс Львівський Осінній Салон «Високий Замок»
- виставка-конкурс політичного, соціального та культурологічного плакату «Український плакат у Львові».
- заходи до Дня художника, Дня незалежності, Великодня, Різдва тощо.

Заходи, спрямовані на вшанування видатних культурних постатей України

- Шевченкіана (виставки та урочисті вечори до дня народження Т.Г.Шевченка)
- Виставка з фондів Палацу і Музею Т.Г.Шевченка ЛПМ «Мій краю прекрасний, розкошний, багатий...»
- фото-виставка присвячена М.Вербицькому «Мелодія для нації»
- виставка малярства Зеновія Кецала приурочена до 100-річчя з дня його народження
- виставка живопису львівських митців «Стежками Кобзаря»

Персональні та збірні мистецькі виставки- 96 персональних та збірних мистецьких виставок, було представлено творчість понад 200 художників України.

Робота з творчою молоддю: Всеукраїнська виставка молодіжного плакату «Встане воля» від студентів мистецьких ВНЗ України, "Простір і зміст" - виставка творчої молоді Львова, виставка студентських робіт Української академії друкарства

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

Благодійні акції

- соціальний проект резиденція св.Миколая, культурно-мистецькі заходи (вистави, концерти, залучення волонтерів) для дітей - 1500 волонтерів, 4500 дітей.
- Міжнародний проект "Хітар – колыска УПА очима мистецької молоді" - 50

Ген. директор

Ю. І. Жигненко



осіб з віддаленої сільської місцевості

- Благодійна акція "Різдвяний святвечір для безпритульних людей" - понад 200 осіб

- Виставка "Блакпост пам'яті", присвячена пам'яті загиблих воїнів АТО - орієнтовно 100 осіб

- Концерт до Дня добровольця - орієнтовно 200 осіб

- Соціальний фотопроєкт #ми_різні_але_ми_рівні - орієнтовно 200 відвідувачів та інші.

Вказані проєкти привернули увагу до проблем та потреб людей з вразливих груп, сприяли подоланню стереотипів стосовно них, а також скоротили соціальну дистанцію та сприяли запобіганню дегуманізації окремих вразливих груп.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

У 2019 році у ЛПМ була розроблена стратегія розвитку до 2024 року. В рамках розробки стратегії проводились навчання для персоналу, а також стратегічні сесії.

Персонал ЛПМ постійно бере участь у навчальних заходах в Україні та за кордоном. Зокрема, за період 2018-2020 років працівники Палацу взяли участь у стажуванні в Академії мистецтв у Братиславі (Словаччина), в Академії мистецтв у Вроцлаві, у мистецьких пленерах у Польщі.

У Палаці запроваджено систему сортування сміття, а також всюди встановлено енергозберігаючі лампи.

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

ЛПМ розвиває міжнародну співпрацю в якості виставкового центру європейського мистецтва, у зв'язку з цим проводяться мистецькі заходи спільно з представництвами різних європейських країн, узгоджуються концепції мистецьких заходів спільно із культурними центрами Європи. Серед постійних партнерів варто назвати Львівське Товариство шанувальників мистецтва Польщі та України, Генеральне Консульство Польщі, Угорське, Литовське Консульство тощо.

Львівський Осінній Салон «Високий Замок» – кожного року має міжнародний формат. В 2018 році у ЛПМ відбулася презентація творчості професорів Вроцлавської академії мистецтв «Сто літ», а також у 2019 р - Міжнародний мистецький проєкт "Елементальна градація" (Польща-Україна-Хорватія-Боснія та Герцоговина).

Палац проводить виставки фотографій та мистецьких творів Угорського

Ген. директор

О. І. Вигнер



Товариства, Французького Альянсу, співпрацює з консульствами країн Європейського Союзу у Львові.

Серед інших:

Виставка сучасної ікони та сакрального мистецтва «Замлиння» Польща-Україна 2019

8 Міжнародна виставка «Вища освіта – 2019»

Дні грецької культури та грецького кіно у Львові 2019

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

До кінця 2020 року ЛПМ планує встановити систему відеонагляду у виставкових залах.

У змістовній частині планується підготувати та провести виставку графіки молдих митців та видати каталог виставки, яка включатиме 50 творів – студентів та молодих випускників мистецьких вузів. Роботи будуть оформлені в спеціальні антирами та паспарту. Кожна робота буде мати опис згідно стандартів експлікації.

Палац також планує провести ребрендинг для підвищення впізнаваності та продовжити роботу з розширення партнерської мережі. Отримавши кошти від УКФ палац мистецтв зможе відкрити роботу виставкових залів, та включити опалення. З палаці зроблено систему кондиціонування де виставкові зали опалюються кондиціонерами. А це великі витрати електроенергії. Так, як в період карантину не відбулись комерційні виставки, і палац не може оплатити витрати електроенергії.

На третьому поверсі палацу мистецтв працює два великі зали площею 666 кв.м. і 772,5 кв.м., які потребують поточного ремонту. Отримавши кошти на поточний ремонт виставкових залів палац мистецтв поміняє звичайні лампи в кількості 72 штук на лампи енергозберігаючі LED, що гаскращить якість освітлення, а пофарбувавши стіни виставкових залів покращиться зовнішній вигляд виставкового залу який буде приваблювати мистців виставляти свої роботи. Закупивши відеокамери 20 штук за кошти УКФ на третьому поверсі буде зроблено всі можливі заходи безпеки від пропадання матеріальних цінностей. В майбутньому зали досягнуть європейських стандартів де непотрібно буде у залі наглядача залу. На моніторі охорона буде бачити, що відбувається у виставковому залі.

Декларація доброчесності інституції

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

Зен. дубистор



Ю.І. Анжлик.

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

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про саніції» та рішень

Зен. директор



Ю. І. Жигнер.

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, 2 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 2 «Візуальне мистецтво»

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

візуальне мистецтво

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

945995.30

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

1017*5.00

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

74715.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці за договорами ЦПХ

24000.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

Зен. директор



Ю. І. Звуженко

оплата праці за договорами з ФОП

3000.00

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

2177.30

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

16437.30

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

5280.00

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

0

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

166853.00

**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)**

252604.00

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

3206.00

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

2180.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

Сек. директор



Ю. В. Жулик

інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації
368720.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
29000.00

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

Повна назва організації-заявника

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКИЙ ЦЕНТР 'ЛЬВІВСЬКИЙ ПАЛАЦ МИСТЕЦТВ'

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Communal Public House of Lviv Oblast Council Culture Center Lviv Palace of Art

Код ЄДРПОУ

23958316

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток

Загальна система

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

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

526000.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

921400.00

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

468026.00

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

Сен. директор



20.08.2019

вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
170872273434

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
91.02 Функціонування музеїв

Сек. директор



Ю. І. Івжик.

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проєктів 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 проєктів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я, шляхом підписання проєктної 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:

Тетяна Губенко

В. І. Шинько



Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 3086 від 04 грудня 2020 року
21-26642

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: КЗК ЛОР КМЦ "Львівський палац мистецтв"

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно			Загальна запитувана сума від УКФ	ОБҐРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	945 995,30	945 995,30	945 995,30	
Всього по розділу I "Надходження":											
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників									
Пункт	1.1.1	Лукавська Ольга Ігорівна куратор виставки	місяців			0,00	3	6 013,00	18 039,00	18 039,00	заробітна плата згідно штатного розпису. Організація та координація виставкового процесу, контроль за процесом виконання референдингу та видання каталога
	1.1.2	Кнехт Олена Василівна -бухгалтер	місяців			0,00	3	4 723,00	14 169,00	14 169,00	заробітна плата згідно штатного розпису. Ведення фінансової документації, оцінка кошторисів, підготовка фінансового звіту
Пункт	1.1.3	Лижківська Марія Олександрівна-керівник проекту	місяців			0,00	3	4 723,00	14 169,00	14 169,00	Заробітна плата згідно штатного розпису, загальна координація проекту, робота з персоналом, переговори з постачальниками робіт та послуг, контроль якості виконання робіт та надання послуг.
	1.1.43	Вареницька Оксана секретар-діловод	місяців			0,00	3	4 723,00	14 169,00	14 169,00	Заробітна плата згідно штатного розпису. Збір цінкових пропозицій від постачальників, ведення протоколів засідань комісії з відбору цінкових пропозицій. Збір, копіювання та підготовка документів до звіту в УКФ.



Тек. директор
Ю. Вигула

1.1.5	Стирна Іван Володимирович-завігоп	місяців			3	4 723,00	14 169,00	14 169,00	заробітна плата згідно штатного розпису організації доставки і оприбуткування на склад матеріальних цінностей із берігання видача підзвітним особам та контроль за витрачанням
Підстаття:	1.2 За договорами ЦПХ						24 000,00	24 000,00	
Пункт	1.2.1 Табечкий Михайло-маляр	місяців			3	8 000,00	24 000,00	24 000,00	
Пункт	1.2.2 Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	0,00	
Пункт	1.2.3 Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	0,00	
Підстаття:	1.3 За договорами з ФОП						3 000,00	3 000,00	
Пункт	1.3.1 ФОП Іваніж Зіновій Васильович, програміст	годин			12	250,00	3 000,00	3 000,00	підключення комп'ютерів, перенесення даних із старих баз оновлення програм.
Пункт	1.3.2 Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	0,00	
Пункт	1.3.3 Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт					0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Оплати праці"									
Стаття:	2 Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)								
Пункт	2.1 Штатні працівники		0,00	0,22	74 715,00	0,22	16 437,30	16 437,30	
Пункт	2.2 За договорами ЦПХ		0,00	0,22	24 000,00	0,22	5 280,00	5 280,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"									
Стаття:	3 Оренда приміщень та земельних ділянок								
Пункт	3.1 Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців					0,00	0,00	
Пункт	3.2 Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців					0,00	0,00	
Пункт	3.3 Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців					0,00	0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"									
Стаття:	4 Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги								
Пункт	4.1 Водопостачання	місяців			7	6 752,00	17 504,00	17 504,00	використання водопостачання каналізація 300x20,84=6252
Пункт	4.2 Електроенергія дог. 6119 від 03/2020р.	місяців			2	70 315,00	140 630,00	140 630,00	24500квт годх2,87 в місяць-70315
Пункт	4.3 Опалення	місяців					0,00	0,00	
Пункт	4.4 Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)/вивіз сміття	місяців			3	1 573,00	13 719,00	13 719,00	пожежна сигналізація 1036грн. дезінфекція 1037,00грн в місяць, вивіз сміття 2500ісяць
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"									
							166 853,00	166 853,00	

Тетяна Гарбушова

Володимир



Стаття:	Оренда техніки, обладнання та інструменту										
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)		місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)		місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"											
Стаття:	Матеріальні витрати (за виїзком капітальних вкладів)										
Пункт	6.1	Фарба СнежжаMatlax		шт	0,00	40	599,20	23 968,00	23 968,00	23 968,00	Фарба40 відер 10л.пцін599 для фарбування стін виставкових залів площею-402кв.м.
Пункт	6.2	монітор FujitsuP2717 LED27		шт	0,00	3	4 900,00	14 700,00	14 700,00	14 700,00	для роботи бухгалтерія-2шт. Охорона-1шт.
Пункт	6.3	принтер CanonPIXMA G3411		шт	0,00	2	5 899,00	11 798,00	11 798,00	11 798,00	Бухгалтерія-1 секретар-1шт.
Пункт	6.4	ксерокс XEROX B205		шт	0,00	1	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	для роботи бухгалтерія-1шт
Пункт	6.5	грунтівка		шт	0,00	20	105,00	2 100,00	2 100,00	2 100,00	для ґрунтування стін перед побілкою.
Пункт	6.7	Лампи для залів		шт	0,00	72	91,00	6 552,00	6 552,00	6 552,00	лампи LED для освітлення виставкових залів, і службових
Пункт	6.8	шпаклівка		шт	0,00	10	180,00	1 800,00	1 800,00	1 800,00	шпаклівка Акрил 10мішклято 180грн
Пункт	6.9	Набір блогера (Лампа, штатив, м 45 см HQ-18 зі штативом 2,1м)		шт	0,00	1	2 200,00	2 200,00	2 200,00	2 200,00	Для роботи на експозиціях артвиставок
Пункт	6.10	Петличний мікрофон VoYa VU-M1 для телефона, камери, комп'ютера (6м кабель) (48054)		шт	0,00	1	560	560,00	560,00	560,00	для публічних виступів під час заходів в ЛПМ
Пункт	6.11	Фотофон Deer Vinyl Cloth Білий 150x210 см		шт	0,00	1	550	550,00	550,00	550,00	для опрацювання фондових матеріалів
Пункт	6.12	Акустична система JBL Charge 4 Midnight: Black (JBLCHARGE4BLK)		шт	0,00	1	3 999,00	3 999,00	3 999,00	3 999,00	для дистанційної роботи
Пункт	6.13	Навушники накладні комбінований з мікрофоном Marshall Major III Bluetooth Black (4092100)		шт	0,00	1	3 220,00	3 220,00	3 220,00	3 220,00	для проведення віддалених нарад, дистанційної роботи тощо
Пункт	6.14	Універсальна мобільна батарея Xiaomi ZMI: Aura 20000 mAh Type-C White (00821)		шт	0,00	1	3 000,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00	для тривалої зарядки техніки
Пункт	6.15	Картридж HP №21XL для DJ 3820/PS-C1410 (C9351CE) Black		шт	0,00	1	1 459,00	1 459,00	1 459,00	1 459,00	для друку документів
Пункт	6.16	Паспарту 70x100 см		шт	0,00	50	320,00	16 000,00	16 000,00	16 000,00	Для оформлення портфоліо авторів виставки
Пункт	6.17	Шнур 5 мм		метри	0,00	2 000	0,42	840,00	840,00	840,00	Для кріплення робіт виставки
Пункт	6.18	Антирама 70x100 см		шт	0,00	50	1 070,00	53 500,00	53 500,00	53 500,00	Для оформлення робіт виставки
Пункт	6.19	Проектор мультимедійний Full HD Wi-Fi розмір проекції 28-280 дюймів, 4200 люмен, Стиль. LCD, LED		шт	0,00	1	5 909,00	5 909,00	5 909,00	5 909,00	Для демонстрації відео-зображень під час заходів
Пункт	6.20	Безперервний блок живлення BRGR-173 шт:3х596=1785.		шт	0,00		595,00	1 785,00	1 785,00	1 785,00	для проведення відеонагляду у виставкових залах з поверху площею 1438кв. м.
Пункт	6.21	Системний блок AMD A6-7480 (3.5-3.8 ГГц)/RAM 4 ГБ/SSD 240 ГБ/AMD Radeon R5/без ОД/LAN/без ОС		шт	0,00		5 988,00	17 964,00	17 964,00	17 964,00	для роботи бухгалтерії-2шт.відділ кадрів-1шт.
Пункт	6.22	ВідеокамериTECSAR IP40UJT 2 MEGA10штX1823.50=18235.00		шт	0,00		4 350,00	43 500,00	43 500,00	43 500,00	проведення відеонагляду у виставкових залах на 3 поверсі площею-1438кв.м.



Ген. директор
 Ів. Бізюк

6.23	колонки для системи оповіщення	шт.			0,00	25	400,00	10 000,00	10 000,00	Для системи оповіщення згідно припису пожежників
6.24	пожежні рукави	шт			0,00	27	700,00	18 900,00	18 900,00	для пожежних гідрантів згідно припису пожежників.
6.25	Електрорівень електронний 61см УАТО	шт			0,00	2	1 200,00	2 400,00	2 400,00	електрорівень для визначення рівня відстані при монтуванні виставки 2шт.
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 телефон	місяців		0,00	2	753,00	1 506,00	1 506,00	телефони: стаціонарні
Пункт	7.2	Послуги інтернету, обслуговування сайту	місяців		0,00	2	850,00	1 700,00	1 700,00	обслуговування інтернет-сторінки організації
Всього по статті 7										
Стаття: 8 Банківські витрати										
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяців		0,00	2	550,00	1 100,00	1 100,00	Банківське обслуговування
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяців		0,00	2	540,00	1 080,00	1 080,00	обслуговування касового апарату
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	Послуги з друкування каталогу виставки графіки	послуга		0,00	1	49 000,00	49 000,00	49 000,00	Каталог виставки - 64 стор. Формат 60x84/8, 205x290 мм п. о. (А4), Тираж 200 прим. Колірність 4+4. Папір: обкладинка - крейдований папір 300 г/м2 + матова ламінація Наповнення - крейдований папір - 150 г/м 1. Фотографування, збір, підготовка і обробка матеріалів -4600 2. Виготовлення фотоформ-6700 3 Папір (блок-крейда 150г, обкладинка-крейда 200 г)-3200 4 Друк-26400 5. Друк і ламінація обкладинки-6000 6. Підприємні роботи і зшивка-2100 Дизайн банера -1200, афш -600, запрошень-400, обкладинки- 2000, макетування каталогу- 6800, фотографування та обробка фото - 3000, збір, підготовка і обробка матеріалів -1400
Пункт	9.2	Дизайнерські послуги з підготовки виставки та каталога	послуга		0,00	1	22 160,00	22 160,00	22 160,00	юридичний супровід, виконання проекту, складання і перевірка договорів, оформлення тендерних процедур.
Пункт	9.3	Юридичні послуги	послуга		0,00	1	28 000,00	28 000,00	28 000,00	

НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!



Тех. дуплікатор

Ю. В. Вигук

Пункт	9.4	послуги ребрендингу	послуга	1	28 000,00	28 000,00	28 000,00	28 000,00	графічна ідентифікація фірмового стилю, (логотип, фірмовий рекламний ьлок, охоронне поле логотипа, фірмовий шрифт, фірмовий колір), графічні елементи фірмового стилю, акцеліція, продукція, ділова документація, рекламно-інформаційні друковані матеріали (запрошення, сертифікати), зовнішня ідентифікація (інформаційні стелди) (візвітки, табличка промостійка, медіапродукція) (продуція в програмі (Microsoft Power Point) (шаблони, заставки до соціальних мереж).
Пункт	9.4	поточний ремонт виставкових залів 3 поверх	послуга	1	241 560,00	241 560,00	241 560,00	241 560,00	шпаклювання швів, побілка виставкових залів фарбою 4020квмх00) рн-241560
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"					0,00		368 720,00	368 720,00	
Стаття:	10	Аудиторські послуги							
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга	1	29 000,00		29 000,00	29 000,00	аудиторські послуги х29000
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"					0,00		29 000,00	29 000,00	
Всього по розділу II "Витрати":							945 995,30	945 995,30	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ					0,00		0,00	0,00	

Марія Олексівна
(підпис та печатка)

Дичківська Марія Олексівна
(ПІБ)

Керівник проекту
(посада)



Тек. зм. 2020

М. О. Олексівна