

ДОГОВІР № 3ORG21-26892
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«17 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 "АМУЗЕУМ" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Максимова Віктора Вячеславовича, 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 РЕАЛІЗАЦІ 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 415 386 грн. 00 коп. (чотириста п'ятнадцять тисяч триста вісімдесят шість гривень 00 копійок), без ПДВ.

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

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) 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 нефашизму, 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 безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), стримані 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 Проект інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

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

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

Романов Костянтин Павлович;

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

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

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки,

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

додаток 5 – графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р:UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АМУЗЕУМ"

Юридична адреса:

04136, м. Київ, вул. М. Гречко, 13;

Адреса для листування:

04136, м. Київ, вул. М. Гречко, 13;

ЄДРПОУ 42318712

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ

КБ "ПРИВАТБАНК"

Р/р:UA373206490000026001052765641

МФО: 320649

Тел.: +380739937373

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

Директор



В.В. Максимов

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG21-26892

від « 17 » листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG21-26892

Назва проекту: 3ORG21-26892

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Константин Павлович Романов

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації

2018-07-19

Юридична адреса організації

Україна, 04136. місто Київ. ВУЛИЦЯ МАРШАЛА ГРЕЧКО, будинок 13

Фактична адреса організації

Україна, 04136. місто Київ. ВУЛИЦЯ МАРШАЛА ГРЕЧКО, будинок 13

Поштова адреса організації

Україна, 04136. місто Київ. ВУЛИЦЯ МАРШАЛА ГРЕЧКО, будинок 13

Директор Максимов В.В.



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

<https://www.facebook.com/AmuseumKyiv/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Максимов Віктор Вячеславович

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

МАКСИМОВ ВІКТОР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ українець

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

Директор Максимов В.В.



відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
відсутні

Основні засоби: обладнання
відсутні

Основні засоби: транспортні засоби
відсутні

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
3

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
1

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
403500.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
365400.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
1582600.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
905400.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
0.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
239700.00

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

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?
Ні

Директор Максимов В.В.



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

Компанія "Амузеум" була створена з метою системного і комплексного надання послуг по створенню музейних та виставкових проєктів. Поруч із найбільшими музейними інституціями країни, ми поставили собі за мету перевести створення експозицій та виставок на професійний рівень - із залученням дипломованих архітекторів, дизайнерів, кураторів, які стають допсмійною командою для музейних наукових співробітників під час спільнотворення виставкових проєктів.

Директор Максимов



Ми переконані, що зміст та історія артефактів потребують вдумливої та креативної подачі, із врахуванням завдань виставки та особливостей експонованого предмету.

Компанія, виходячи із презентованих вище пріоритетів своєї діяльності, займається створенням візуалізації виставкових ідей, проєктуванням інсталяцій, створенням архітектури та дизайну проєктів.

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

Внаслідок локдауну, компанія фактично припинила свою діяльність, оскільки зменшилась кількість запланованих музеями виставкових проєктів, у зв'язку із карантинними обмеженнями. Значна кількість проєктів були скасовані. Частина музеїв почала шукати альтернативні шляхи та способи проведення виставкової діяльності. Компанія, зорієнтована на офф-лайн заходи, виявилась не готовою швидко переорієнтуватись до нових викликів ринку та сфери.

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

Протягом останніх двох років компанія реалізувала:

- розробку концепції і створення експозиції виставково-освітнього простору "МЗ: Майдан. Меморіал. Музей."
- розробку експозиційних комплексів Меморіального музею пам'яті жертв Бабиного Яру
- розробку архітектурного дизайн-проєкту виставки "Український Схід"
- створення візуальної дизай-концепції музейних експозиційних і громадських просторів "Ескізний дизайн-проєкт" для Дніпровського національного історичного музею ім. Д. Яворницького
- створення архітектурного дизайну виставки "Ген непокори"

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

Компанія не публічно підтримує фінансово волонтерські організації, що допомагають ветеранам та учасникам АТО. А також виконуючи замовлення по втіленню розробок, залучає до короткострокових робіт в першу чергу ветеранів АТО. Під час реалізації останнього проєкту - розробки дизайну та архітектури виставки "Ген непокори" проводилась часткова адаптація простору до потреб людей із вадами зору.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

На поточну осінь компанією заплановане проведення стратегічної сесії

Директор Анастасія В. В.



щодо оновлення завдань компанії, диверсифікації джерел фінансування проектів, розробки інвестиційних пропозицій. На основі попередніх стратегічних сесій заплановано проведення комплексного ребрендингу компанії, пошук нового обличчя, позиціонування на ринку та візуального стилю комунікації із цільовою аудиторією, зокрема з музеями. Серед завдань також оновлення/перезапуск сайту, розробка комунікаційної стратегії та запуск смм кампанії.

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

З метою розширення контактів представники компанії беруть участь у музейних зустрічах, конференціях та тренінгах. У 2020 році архітектор компанії Константин Романов був учасником програми European Design Upgrade. У 2019 році налагоджені домовленості про співпрацю з Міністерством оборони України щодо змін у відомчих музеїв.

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

Виклики 2020 року підштовхнули компанію до переосмислення своєї ролі та завдань. Ми переконані, що професійна робота із музейним та виставковим простором залишається незмінно важливою. Однак музеї потребують інституційної, проектної та фінансової підтримки. Тому, компанія планує виведення для себе додаткової пріоритетної мети - роль медіатора між бізнесом та музейним середовищем. Серед визначених планів - проведення стратегічної сесії щодо уточнення напрямків діяльності компанії, проведення ребрендингу, запуск оновленого сайту та комунікаційної компанії.

Декларація доброчесності інституції

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

Так

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

Даравор Максим



[Handwritten signature]

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 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.

Директор Максимов В.В.



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 УДФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)

415386.00

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

54000.00

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

54000.00

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

0.00

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

0.00

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

11880.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

Директор Максим В. В.



Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)
11880.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (за договорами ЦПХ)**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
6000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда техніки, обладнання та інструменту**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**
6250.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
1950.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
306.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**
320000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
15000.00

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна

Директор Максименко В.В.



підтримка-2, ЛОТ 2)

Повна назва організації-заявника

АМУЗЕУМ

Повна назва організації-заявника англійською мовою

AMUSEUM

Код ЄДРПОУ

42318712

Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

Статус платника податку на прибуток

Спрощена система

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

93085.28

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

17472.40

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

15373.50

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

268703195151

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

71.11 Діяльність у сфері архітектури

Директор Максимов



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

Максимов Л.К.

[Підпис]

Фонд:



Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяця	0	0,00		3	2,00		6,00	6,00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку складає 2 грн в місяць. Одиниця виміру в таблиці - місяць.
Пункт	8.2	Розрахунково-касова обслуговування	місяця	0	0,00		3	100,00		300,00	300,00	Комісія за обслуговування рахунку за місяць згідно договору банківського рахунку складає 100 грн. Одиниця виміру вказана - місяць.
Пункт	8.3	Інші банківські витрати			0,00					0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"					0,00					306,00	306,00	
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації										
Пункт	9.1	Послуги з розробки і створення нового бандажу(логобу) компанії	місяця				1	100 000,00		100 000,00	100 000,00	Компанія існує на ринку 2 роки та протягом цього часу користувалась айденіткою, яка не стала вживана, була розроблена як тимчасова та не відповідає запису та філософії діяльності. Вважаючи специфіку діяльності компанії, у сфері фінансових послуг, ми потребуємо основні стратегічні розв'язки комунікаційної платформи, а саме залучення найбільш актуальних і сучасних вислівів, а також залуч комунікаційної та сміливі, імпровізовані топікі співпраці. Серед партнерів та надавачів нових контактів. Серед актуальних завдань компанії зокрема є позиція медатора в питанні залучення бізнесу до підтримки музею і та виставляють справи. Для якісної реалізації цього завдання нагальною потребою нова, вживана айденітка, сайт та комунікаційна кампанія. Сайт повинен бути унікальним та яскравим. Того для його створення не підійдуть існуючі платформи. Комунікаційна діяльність стратегічно передається територіальній мережі "України" та розширення контактів.
Пункт	9.2	Послуги з розробки і проведення комунікаційної та SMM кампанії	місяця				2	70 000,00		140 000,00	140 000,00	
Пункт	9.3	Послуги з розробки та верстки оновленого сайту компанії	місяця				1	80 000,00		80 000,00	80 000,00	
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"					0,00					320 000,00	320 000,00	
Стаття:	10	Аудиторські послуги										
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга				1	15 000,00		15 000,00	15 000,00	
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"					0,00					15 000,00	15 000,00	
Всього по розділу II "Витрати"					0,00					415 386,00	415 386,00	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ					0,00					0,00	0,00	

Складає: директор ТОВ "АМУЗЕУМ" (посада)

Масимов Д.Д. (п.п.б)

