

**ДОГОВІР № 3ORG61-06667**  
**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 НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАПОВІДНИК "ХОРТИЦЯ" (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Остапенка Максима Анатолійовича, що діє на підставі Положення, 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, огис 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.

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

1. Загальна сума гранту становить 999 998 грн. 17 коп. (дев'ятсот дев'яносто дев'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто всім гривень 17 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.

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

1) відповісти за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на цього цим Договором;

2) отримати грант інституційної підтримки у строки, визначені у пункті 1 розділу ІІ 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 Проекту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проекту 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 Проекті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і нефашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, непсваги до національних і релігійних святынь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

### 3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

2. Фонд не несе відповідальності за завдані 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 Проекту 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 Проекту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

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

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

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

3. Сторони домовились, що витрати, які не вказано 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.

## **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, дію, припиненням або його розриванням, 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 угновованої 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](mailto:programa.saveculture@ucf.in.ua)

**2) контактна особа Грантоотримувача:**

Петрікей Альона Володимирівна;

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

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

**9.** У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, прспорційності, 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 Пректу 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: 320172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор

Ю.О. Федів

М.П.



#### **Грантоотримувач**

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАПОВІДНИК  
"ХОРТИЦЯ"

Юридична адреса:

69017, м. Запоріжжя,

вул. Старого редуту, 9

Адреса для листування:

69017, м. Запоріжжя,

вул. Старого редуту, 9

ЄДРПОУ: 02223572

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: Держказначайська

служба України, м. Київ УДКСУ у

Дніпровському районі м. Запоріжжя

Р/р: UA45820172031320100430\_016168

МФО: 820172

Тел.: +380669604292

Генеральний директор

M.A. Остапенко

М.П.



**УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 30RG61-06667

від «19» жовтня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка (додатковий конкурс)  
Лот: ЛОТ 6 «Культурна спадщина»

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 30RG61-06667

**Назва проекту: 30RG61-06667**



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

**Прізвище, ім'я та по-батькові**  
Петрікей Альона Володимирівна

**Телефон**

**Електронна пошта**

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

**Дата реєстрації організації**  
1993-04-06

**Юридична адреса організації**  
69017, м. Запоріжжя, вул. Старого редуту, 9

**Фактична адреса організації**  
69017, м. Запоріжжя, вул. Старого редуту, 9

**Поштова адреса організації**  
69017, м. Запоріжжя, вул. Старого редуту, 9



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

<https://www.facebook.com/n.z.hortica>    <https://ostriv.org/>    <https://www.instagram.com/n.z.hortica/>

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

**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**

немає

**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 заяви?**

Ні

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА

<ХОРТИЦЯ>

МАКСИМ ОСТАПЕНКО



## Основні засоби: земельні ділянки

- 2310100000:04:019:0204 м.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0102 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0016 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0018 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0019 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0020 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0022 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0023 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0103 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0104 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0105 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:047:0001 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0106 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:019:0107 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:047:0002 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:047:0003 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:047:0004 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:047:0005 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:017:0014 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:017:0015 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:017:0016 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:018:0021 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:04:038:0131 М.Запоріжжя о. Хортиця  
2310100000:05:017:0022 Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Старого редуту  
10  
2310100000:05:017:0021 Запорізька обл., м. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:04:019:0203 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0164 Запорізька обл., м. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0158 М. Запоріжжя , о. Хортиця  
2310100000:05:019:0160 М. Запоріжжя , о. Хортиця  
2310100000:05:019:0161 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0162 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0159 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:04:019:0202 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0165 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0166 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0167 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:018:0029 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:017:0023 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0168 М. Запоріжжя, о. Хортиця

ГЕНЕРАЛЮЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНЯКА  
<ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО



2310100000:05:019:0169 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0170 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0172 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0171 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0173 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0174 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0175 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0176 М. Запоріжжя, о. Хортиця  
2310100000:05:019:0177 М. Запоріжжя, о. Хортиця

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

Будівлі:

Будівля діорами Музею історії запорозького козацтва, Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Старого Редуту, 9, № 3272968

Майновий комплекс у складі: адміністративна будівля, конюшня, вагова, майстерня, вул. Заповідна, 15, м. Запоріжжя, № 1351407523101

Будівля сховище запчастин, вул. Овочівництва, 49, м. Запоріжжя, № 1640562623101

Будівля сховище для цементу, вул. Овочівництва, 49, м. Запоріжжя, № 1640595223101

Будівля зерносховища, вул. вул. Овочівництва, 49, м. Запоріжжя, № 1850865923101

Будівля склад мінеральних добрив, вул. Овочівництва, 51, м. Запоріжжя, № 1641597123101

Будівля лабазу, вул. Овочівництва, 51, м. Запоріжжя, № 1641706523101

Будівля диспетчерська автогаражу, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, № 1513199323101

Будівля підсобне приміщення, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, № 1512774623101

Будівля ремонтна майстерня, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, № 1678358823101



Будівля лісопилка з бункером, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, №  
1513281723101

Будівля бокс для авто, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, № 1697309923101

Будівля деревообробна майстерня, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, №  
1513238123101

Приміщення для вулканізації, вул. Заповідна, 1, м. Запоріжжя, №  
1513146123101

Тип об'єкту: "Історико-культурний комплекс "Запорозька Січ", вул. Старого  
редуту, 10, м. Запоріжжя, № 34203026

Інші будівлі, споруди, приміщення, які підлягають державній реєстрації  
перебувають в стані оформлення.

\*В разі потреби нами може бути надана форма 2-6 (Відомості про державне  
майно)

#### **Основні засоби: обладнання**

Обладнання призначене для механічного, термічного та хімічного впливу на  
предмет праці - 7 шт.

Комп'ютерна техніка та її комплектуючі - 62 шт.

Вимірювальні прилади - 9 шт.

Машини-генератори, що виробляють електричну енергію, силові машини та  
обладнання - 3 шт.

Інші машини та обладнання - 123 шт.

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

Автомобільні транспортні засоби - 6 шт.:

1. Легковий автомобіль ВАЗ 21093, державний реєстраційний номер  
2003
2. Легковий автомобіль ВАЗ 2107, державний реєстраційний номер  
2001
3. Легковий автомобіль ЗАЗ-DAEWOO T13110, державний реєстраційний  
номери , 2004
4. Автобус ПАЗ 672, державний реєстраційний номер , 1988

5. Мікроавтобус пасажирський ASIA MOTORS TOPIC, державний реєстраційний номер 1996  
6. Трактор колісний Беларус-920, державний реєстраційний номер 09953АР, 2009



## Виробничий транспорт - 21 шт.:

1. Велосипеди Winner Gladiator (2016, 2017, 2018) - 14 шт., Merida (2006) - 1 шт., Pride Comfort (2017) - 1 шт., Track (2018) - 1 шт., Orbea Sport (2017) - 1 шт.
  2. Електроскутер Aima Geek S (2018) - 1 шт., Електроскутер Aima Journey King E (2018) - 1 шт.
  3. Мотоблок Кентавр - 1 шт.

## Водний транспорт - 3 шт.:

1. Човен Объ -2016 - 1 шт.
  2. Човен Прогрес-2006 - 1 шт.
  3. Човен пластиковий KOLIBRI RKM350 Green - 1 шт.

Причепи та лафети - 4 шт.

1. Причіп сірий легковий Лев, 2017
  2. Причіп червоний Фермер, 2007
  3. Тракторний причіп 2ПТС4
  4. Лафет для човна Verda 2017

## Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

162

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

162

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

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.**  
**15198339.94**

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

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

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
<ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСКАРІЙ СКОЛІВ



**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.**  
14967263.56

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.\***  
15264213.12

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

Так. 2018 - проект "Січова школа"

2020 - подавався науковий співробітник Третяченко Олександр на стипендію (виграв) 3SCH1-8630

2020 - 3NORD21-6510 "Борисфен" - проект з відродження гідроархеології в Україні, заявка виграла, але з ряду причин відмовилась від грантової підтримки

**Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?**

Ні

**Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років**

**Проект**

<https://wearecity.zp.ua/2019/01/21/v-zaporozhe-sostojalas-kulturnaja-chajnaja> Соціальних ініціатив ПАТ «Запоріжсталь» «Ми це місто» на проведення серії культурних чайних на базі експозиції Національного заповідника "Хортиця" "Як Харитина Марченко Дніпрогес будувала".  
Проект відбувся як продовження іншого проєкту по створенню вказаної експозиції, створення простору для спілкування. Чайні проводились зокрема для осіб, які так чи інакше були причетні до будівництва Дніпрогесу, ветеранів. 50 0000 грн. Національний заповідник "Хортиця" виступив ініціатором, партнером та базою реалізації проєкту.

**Проект**

Стипендіальна програма УКФ - 2020, заявник - науковий співробітник Національного заповідника "Хортиця" Олександр Третяченко, заявка № 3SCH1-8630, 8909,94 грн

**Проект**

<http://1news.zp.ua/ru/v-zaporozhe-otkryli-unikalnyu-vystavku-fotoreportazh/>, створення експозиції та відкриття по суті філії Національного заповідника "Хортиця" поза межами острова створення

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
**<ХОРТИЦЯ>**  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО



музейних студій із виставкою на тему козацтва. Національний заповідник "Хортиця" виступив ініціатором, партнером та базою реалізації проекту, 85000 грн. 2020 р.

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

Так. Частина кредиторської заборгованості, що виникла в серпні цього року покрита бюджетним фінансуванням, залишок має бути покритий із власних надходжень.

За рахунок загального фонду бюджету покривається частина заробітної плати співробітників, комунальні платежі.

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**

17759618.00

**Сума коштів: соціальні внески**

3907116.00

**Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок**

9000.00

**Сума коштів: комунальні послуги**

987117.00

**Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень**

41100.00

**Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту**

2400.00

**Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**

343380.00

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

48700.00

**Опис діяльності інституції**



## Резюме інституції

Національний заповідник "Хортиця" є історико-культурним заповідником, створеним у 1965 році (18 вересня нам виповнилося 55 років!) з метою збереження пам'ятних місць, пов'язаних з історією запорозького козацтва, та відтворення природного середовища острова Хортиці. Заповідник діє у сфері культури, охорони культурної спадщини і туризму.

Основною місією заповідника є охорона, утримання, збереження та відповідного використання об'єктів культурної спадщини та музеївого фонду з метою відродження та популяризації національної культурної спадщини, пов'язаної з історією запорозького козацтва та природних об'єктів і комплексів о. Хортиця та прилеглих островів, формування почуттів патріотизму та історичної свідомості, духовного збагачення громадян, захисту, збереження і відтворення пам'ятних місць, пов'язаних з історією запорозького козацтва.

Кожного дня ми працюємо над тим, щоб популяризувати історію козацтва, Хортиці, зберегти культурне надбання та відтворити історичні ландшафти. Ми проводимо широку екскурсійну діяльність в різних формах: екскурсії, лекції, дитячі інтерактивні уроки, он-лайн екскурсії, створюємо фільми та проморолики, популяризуємо свою діяльність через ЗМІ та наукові видання, створюємо нові виставки та експозиції, присвячені козаччині, проводимо традиційні масові заходи, концерти, театральні постановки, здійснюємо еколо-освітню діяльність тощо.

Ми створюємо свої проекти для різних аудиторій: дітей та дорослих, організованих груп та індивідуальних відвідувачів, любителів активного туризму та прихильників пляжного відпочинку, учасників АТО, людей з інвалідністю, істориків та митців, запоріжців та гостей нашого міста.

Хортиця на сьогоднішній день має неабияку популярність серед відвідувачів, науковців, політиків, вона по праву називається серцем України. Кожного року створюються нові атрактивні туристичні локації, об'єкти, офіційно запущений «Музей судноплавства», географія туристів розширюється з кожним роком, кількість іноземних та внутрішніх туристів зростає, залучаються кошти з екологічних фондів, грантових програм, від меценатів. Ми стаємо доступніші для ширшого сегменту відвідувачів, наукова робота з кожним роком приносить нові цікаві результати, які впроваджуються в роботу.

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

В порівнянні з минулим роком заповідник втратив майже 40% екскурсантів, кількість екскурсій знизилась на 85%.: минулого року заповідник прийняв у себе 2755 екскурсійних груп, всього заповідник відвідало 128 296



експурсантів, а за першу половину 2020 року - всього 19,2 тис. експурсантів та провів всього 200 експурсій. Значно поменшало на Хортиці відвідувачів, які подорожують островом без відвідування музеїв. Не було змоги проводити традиційні спортивні змагання, марафони, щорічних Всеукраїнських фестивалів «Великден на Хортиці» та «Покрова на Хортиці», на який приїжджають тисячі гостей та які формують значну частину надходжень до спеціального фонду заповідника через те, що з початком карантину територія острова, яка прирівнювалась до паркових зон була закритою для відвідування - місто залишилось без 2500 га природної оази, хоча Хортиця для Запоріжжя є єдиним місцем де можна насолодитись первозданною природою та наслитись сакральнюю енергетикою не виїжджаючи за межі міста.

Фінансові втрати. Надходження від основної та туристичної діяльності знизились в два рази: надходження за перше півріччя 2019 р. – 2015188 грн., а за перше півріччя 2020 р. всього 942543 грн.

Але для нас важливі не тільки фінансові втрати, але втрата можливості повноцінно проводити просвітницьку діяльність. Крім того, складно розширювати зв'язки – дуже обмежені відрядження, відвідування інших музеїв та культурних установ з метою обміну досвідом та співпраці в рамках створення нових експозицій та проектів. Відмінились курси та стажування, туристичні виставки, форуми, під загрозою опинилось проведення щорічної міжнародної конференції.

Фінансові втрати майже унеможливили закупівлю навіть найнеобхіднішого обладнання, поточний ремонт техніки та приміщень, рекламу та промоцію. Всі надходження від діяльності насили покривають витрати на заробітну платню та обслуговування відділів заповідника, які безпосередньо задіяні в охороні пам'яток на території заповідника та закупівлю найнеобхідніших речей для забезпечення протиепідемічних заходів на туристичних об'єктах.

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

1. Круглий стіл “Хортиця та Кримський похід Болбочана (до 100-річниці видатної військової операції)”, були присутні науковці та громадськість, представники козацьких організацій, представники «Союзу Українок», започаткований проект розробки концепції будівництва козацького зимівника на Хортиці; біля ста осіб взяло участь у заході.

2. Масштабна акція з відродження Хортиці в пам'ять про захисників української державності, волонтерами висаджено близько 1000 дубів, в т.ч. переданих саджанців з Литви.



3. Участь у VII Нікопольському музеїному фестивалі «Україна – козацька держава» з виставкою «Littera scripta manet» (Написане залишається), кількість учасників біля 50 – музейна спільнота Запорізької та Дніпропетровської області.
4. Розпочато масштабний проект – реконструкція козацького човна «дуб» за старими кресленнями та технологіями, науково-експериментальний та соціальний проект, який був розпочатий та профінансований меценатами та волонтерами, в т.ч. співробітниками BOSCH Україна, брали участь біля 200 людей з усіх регіонів України.
5. Зйомки турецьким телебаченням документального фільму про козацьке бойове мистецтво на базі історико-культурного комплексу «Запорозька Січ», в цьому році вийшов на екрані турецького телебачення та став одним з найрейтинговіших фільмів в Туреччині, телеканал ТРТ.
6. Археологічна експедиція «Османська галера: в пошуках турецьких флотилій XVII ст.» - експедиція з пошуку та дослідження ймовірно турецьких кораблів в акваторії Дніпра в Херсонській області, заснована на волонтерських засадах за кошти меценатів до 175-річчя перебування Кобзаря на Запорожжі, виставка «Шевченкіана Національного заповідника «Хортиця», в Музейних студіях «Місто за порогами» поза межами острова.
7. Зйомки українського історико-пригодницького серіалу "Абсолютно брехлива історія" в історико-культурному комплексі «Запорозька Січ», прем'єра цієї осені.
8. Випуск популярного путівника по заповіднику для широкого загалу, розповсюджується через каси заповідника, під реалізацією у туристично-інформаційного центру м. Запоріжжя, розіслані безкоштовні екземпляри по найбільших бібліотеках України.
9. Всеукраїнський фестиваль "Покрова на Хортиці", який відвідало близько 10 тисяч лісдей.
10. Театралізована екскурсія «Андріївські вечорниці» для дітей, екскурсія-свято до Дня святого Миколая, відвідало близько 100 дітей видання художнього каталогу – "Хортиця в світлинах з фондової колекції Національного заповідника "Хортиця" для популяризації фондової колекції серед читачів, розповсюджується через каси заповідника, розіслані



безкоштовні екземпляри по найбільших бібліотеках України.

11. Виставка старовинних хрестів на "Запорозькій Січі" в Церкві Пресвятої Богородиці для відвідувачів комплексу Театралізоване свято "Колодій на Січі" (Масляна), відвідало близько 500 людей.

12. Проведення Міжнародного науково-практичного семінару «Козацтво в пам'ятках та музейній практиці», залучені спіkeri з Литви, Музею Леся Курбаса, учасників понад 100 науковців та фахівців в музейній сграді.

13. Презентація персональної фотовиставки і тематичної лекції "Біологічне різноманіття водно-болотних угідь Запорізької області" Сергія Козодавова та презентація результатів природоохоронної роботи Національного заповідника "Хортци" у 2019 році – для ЗМІ та громадськості про нашу діяльність в розрізі захисту навколошнього середовища, зокрема природи загальногеологічного заказника загальнодержавного значення «Дніпровські пороги».

14. Лекція Олени Кравцової "Жінки козацької старшини у XVIII ст." в Книгарні «Є» для всіх охочих, також транслювався онлайн, охоплення близько 2000 людей.

15. Дитяча екшн-казка на "Запорозькій Січі", охоплення близько 100 людей, сімейні групи з дітьми

АртФорум на Хортци – перший великий мистецький форум в Україні після послаблення карантину, який відбувся на Хортци, відвідало близько 1000 людей, залучені відомі українські митці, лідери думок, майстри, художники, куратори великих мистецьких проектів тощо.

16. День Прапора на Хортци – традиційне підняття Державного Прапору на найвищому флагштсці України на Хортци за участі Посліції, Нацгвардії, військових та громадськості.

17. Он-лайн екскурсії. Завдячуячи карантинним обмеженням та закриттю Хортци для відвідувань ми віднайшли цей новий спосіб комунікації з аудиторією та популяризації Хортци та історії козацтва. Он-лайн екскурсія з Будинку Кошового отамана Запорозької Січі 30 березня

<https://www.facebook.com/n.z.hortica/videos/237038844086445/>

Органічний охвят 156 тис. людей, 63 тис. хвилин просмотрів, охоплені

Запорізька, Київська, Львівська, Дніпропетровська, Харківська,  
Тернопільська, Донецька, Миколаївська області та штат Ілінойс (США).

Он-лайн екскурсія з Будинку Канцелярії Запорозької Січі 6 квітня  
<https://www.facebook.com/n.z.hortica/videos/832433457276346/>

Органічний охват 116 тис. людей, 30 тис. хвилин просмотрів, охоплені  
10 областей України

Он-лайн екскурсія первоцвітами Хортиці, природничі 17 квітня  
<https://www.facebook.com/n.z.hortica/videos/699325210841729/>

Органічний охват 50 тис. людей, 16 тис. хвилин просмотрів, охоплені 8  
областей України

18. В червні 2020 р. нам вдалось відкрити нову велику концептуальну експозицію, присвячену героїчним подіям 1648 р. в Україні та Б. Хмельницькому, в приміщені поза межами острова Хортиця – в центрі Запоріжжя. Альтернативи цій експозиції в Запоріжжі немає. На жаль скорочення надходжень цього року не дає можливості провести промоцію цієї експозиції комплексно та належним чином, але ми залучаємо для цього всі можливі безкоштовні ресурси – ЗМІ, газети, інтернет-портали, соціальну безкоштовну рекламу через міськраду, соц мережі, власний сайт.

19. Участь у Всеукраїнському конкурсі «Велопрацедавець року» та перемога за найкращу велосипедну інфраструктуру в Запоріжжі.

Соціальна ініціатива «Весілля на Січі для атовців» - організація вінчань на «Запорозькій січі» для учасників АТО.

20. Реставрація моноксилу (човен IX ст.) – проект із застосуванням технології реставрації мокрої археологічної деревини, винайденим та запатентованим реставраторами заповідника.

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

1. Осередок дозвілля та просвітництва «Культурна чайна» -- клуб спілкування для людей похилого віку.

Клубна система проведення дозвілля була дуже поширена у минулому. Зокрема у Запоріжжі, під час зведення промислового комплексу один з таких клубів існував під назвою «Культурна чайна» та був популярним серед будівельників Дніпрогесу. Про нього наші фахівці дізналися після того, як у 2017 році створили експозицію «Як Харитина Марченко ДніпроГЕС будувала», присвячена жінкам Дніпробуду. Виставка викликала жвавий відгук в серцях жителів міста Запоріжжя, особливо серед дітей Дніпробудівців. Вони стали ділитися своїми історіями. В такий спосіб музей



заповідника «Місто за порогами» зібрав колекцію іхніх спогадів, особистих речей, що стало підґрунтям нового проекту «Культурна чайна». На засіданнях клубу збирались представники ветеранських організацій та всі, хто цікавиться історією. Під час зустрічей проводились екскурсії по виставці «Як Харитина Марченко ДніпроГЕС будувала», демонструвався документальний фільм про Дніпробуд, виступав народний хор «Запорозькі козаки» ПК «Орбіта». Гостей чекали чаювання з пригощанням. Вони також отримали музейні каталоги у подарунок. Культурна чайна стала реальністю завдяки зусиллям фахівців заповідника та спонсорській підтримці комбінату «Запоріжсталь»: жюрі щорічного конкурсу «Ми – це місто» підтримала проект створення комунікаційного простору і організацію культурного дозвілля і спілкування для людей похилого віку.

Засідання клубу проводились з представниками усіх районних ветеранських організацій обласного центру. Всього відбулось сім таких чайних, на кожні побувало від 20 до 30 ветеранів.

<http://iz.com.ua/zaporozhe-na-istoricheskie-posidelki-sobralis-rodnyie-zhenshhin-vozvodivshih-dneproges>

2. "Весілля на Січі" - соціальний проект, де на благодійній основі надаємо можливість провести вінчання та весільний обряд в знаковому для Запоріжжя місці - в козацькій Церкві Покрови Пресвятої Богородиці на "Запорозькій Січі" учасникам АТО. Наша церква є діючою, в ній є справжній старовинний іконостас, храмова ікона, церква має дуже світлу енергетику і багато запоріжців мріють про весілля саме тут.

[https://www.facebook.com/watch/live/?v=1244251605924049&ref=watch\\_permalink](https://www.facebook.com/watch/live/?v=1244251605924049&ref=watch_permalink)

3. Постійно проводяться екскурсії для груп екскурсантів з інвалідністю, для дітей-сиріт, окремо для дітей з розладами аутичного спектру.

4. Учасники АТО відвідують всі туристичні об'єкти безкоштовно. Існують пільги пенсіонерам, студентам, інвалідам згідно законодавства.

5. В установі працює 8 осіб з інвалідністю, 6 учасників АТО, для яких створені комфортні умови роботи, та які користуються повагою та всіма доступними привілеями та пільгами.

6. На території історико-культурного комплексу "Запорозька Січ" кожного року проводиться свято Святого Миколая для дітей-сиріт та дітей учасників АТО з начисеною театралізованою програмою та подарунками.

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

У 2019 р. за кошти з субвенції обласного бюджету в розмірі 1 млн. грн.:

- кондиціонери та їх монтаж - 5 шт.;
- піч - 2 шт.;
- контейнер сталевий оцинкований - 12 шт.
- господарські, будівельні та канцелярські товари на суму 27102, 00 грн.;
- поточний ремонт однієї з адміністративних будівель;
- послуги з встановлення обладнання охоронної сигналізації на туристичних об'єктах;
- проектно-кошторисна документація "Благоустрій території навколо вбиральні історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- поточний ремонт куренів історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- послуги з впровадження системи відеоспостереження та пристрійкою сигналізації та оповіщення про пожежу будівлі
- послуги з благоустрою території навколо вбиральні історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- послуги зі страхування історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- декоративне оздоблення дверей церкви історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- незалежна оцінка вартості історико-культурного комплексу "Запорозька Січ"
- поточний ремонт шлагбаумів із заміною замків.

<https://www.zor.gov.ua/content/sogodni-my-zoseredzheni-na-vyrisnenni-potochnyh-gospodarskyh-pytan-yegor-semenkov>

2. Створено "Стратегію розвитку Хортиці" за кошти мецената - комбінату "Запоріжсталь" - вартість біля 2 млн. грн.

3. Розроблений робочий проект з облаштування Майдану "Козацьке коло" - майдану, на якому проводяться найбільші Всеукраїнські фестивалі "Покрова на Хортиці" та "Великдень на Хортиці", в години пікових навантажень тут перебувають до 20 тисяч людей.

4. Розроблений проект розвитку музеїної інфраструктури, що включає в себе розширення парковки, освітлення, встановлення лавочок, туалетів, урн, облаштування велодоріжок та інших зручностей, які є обов'язковим елементом туристичної інфраструктури в кращих парках Європи.  
<https://www.ukrinform.ua/rubric-tourism/2681936-na-zapovidnik-hortica-ocikue-masstabna-rczbudova.html>

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДІРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
<ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО



5. Постійно проводяться навчання уповноважених осіб з публічних закупівель, проведено навчання з написання грантових заявок, співробітники систематично проходять курси з підвищення кваліфікації, беруть участь у наукових конференціях та семінарах.

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

24 червня цього року Національним заповідником "Хортиця" була відкрита концептуальна виставка, присвячена козацтву, для якої в рамках співпраці надали свої предмети Львівський історичний музей, Запорізький обласний художній музей, приватний колекціонер Роман Косарев.

Щорічно на покрівлі Музею історії запорозького козацтва проводиться фестиваль документального кіно Lampa.doc, який відвідує до 1000 людей.

Території Національного заповідника "Хортиця" включені в "Смарагдову мережу України" - це мережа, що включає Території Особливого Природохоронного Інтересу (Areas of Special Conservation Interest, ASCI) в рамках Бернської конвенції.

Відбулась XXVI Теріологічна школа-семінар за участі Національного науково-природничого музею НАН України, кафедри біології лісу, мисливствознавства та іхтіології ЗНУ, 4 дні, біля 200 учасників.

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

- моніторинг стану підводних археологічних пам'яток (затонулих кораблів);
- заходи з реставрації знайдених менонітських надгробків;
- виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, інформаційних аншлагів;
- забезпечення охорони пам'яток культурної спадщини, розташованих на території заповідника службою режиму заповідної території та сектору охорони природи;
- створення умов для ознайомлення громадськості з фондовими колекціями, в т. ч. шляхом оцифрування колекції, монтування роликів та викладання на сайт та в соціальні мережі;
- організація науково-практичної конференції "Козацтво в пам'ятках та музеїній практиці" (вже відбулась)
- популяризація своєї діяльності через наукові, науково-популярні та періодичні видання, радіо, телебачення та інші засоби масової інформації,



НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
<ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО



- розповсюдження поліграфічної продукції;
- наповнення он-лайн магазину поліграфічною продукцією та сувеніркою;
  - проведення серії толок з очищення території заповідника від сміття;
  - наповнення новоствореного сайту електронного наукового видання;
  - облаштування експозиційного простору "Музею судноплавства";
  - зимові наукові польові рейди з вивчення біологічних ресурсів Хортиці;
  - зйомка та монтування науково-популярних роликів про цікаві локації Хортиці;
  - організація роботи нового інтерактивного козацького куреня;
  - екскурсійна та лекційна діяльність "Музеї суднопластва", оновлення експозиції (з кошторису виключена стаття витрат на організацію екскурсій через ризик впровадження карантину)

## Декларація добросовісності інституції

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

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, визначеній договором про надання гранту інституційної підтримки, та своєчасне інформування Фонду про стан/хід використання коштів, можливі обставини, які можуть вплинути на таке, відповідно до умов та обсягу зобов'язань визначених сторонами Договору про надання гранту інституційної підтримки.

Так

**В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заяви, 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, 6 ЛОТ)**

### **Конкурсна програма**

**Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)**

### **Лот**

**ЛОТ 6 «Культурна спадщина»**

### **Тип проекту**

**Індивідуальний**

### **Пріоритетний сектор**



культурна спадщина

**Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)**  
999998.17

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**оплата праці**  
295910.20

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**оплата праці штатних працівників**  
256838.20

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**оплата праці за договорами ЦПХ**  
39072.00

**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)**  
65100.24

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)**  
56504.40

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (за договорами ЦПХ)**  
8595.84

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**оренда приміщень та земельних ділянок**  
9000.00

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

Національного аудиторського агентства  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАГСВІДЧИКА  
<ХОРТИЦЯ>  
Максим Остапенко



**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)**  
527625.73

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного  
забезпечення**  
7707.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
банківські витрати**  
5355.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
інші витрати пов[?]язані з основною діяльністю організації**  
62300.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
27000.00

### **Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 6)**

**Повна назва організації-заявника**  
Національний заповідник "Хортиця"

**Повна назва організації-заявника англійською мовою**  
National Reserve Khortytsia

**Код ЄДРПОУ**  
02223572

**Організаційно-правова форма**  
Державна організація (установа, заклад, підприємство)

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
<ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО



**Статус платника податку на прибуток**  
Неприбуткова організація

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

0.00

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ**  
811547.00

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ**  
1836218.98

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки**  
0.00

**Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі**  
Реєстраційний номер справи: 1\_103\_012178\_86 Код: 169061959631

**Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД**  
91.02 Функціонування музеїв



ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНИКА  
**«ХОРТИЦЯ»**  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО

## Декларація добросовісності

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

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

ПІБ Грантоотримувача

генеральний директор  
«Науково-мистецький центр  
«Хортиця»

М.ст. Остапенко

Підпись



Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач:

генеральний директор  
«Науково-мистецький центр  
«Хортиця»

М.ст. Остапенко





Пункт	1.1.3						
Ім'я	Іванівна, Ірина Леонідівна	Місцезнаходження	м. Сєвєродонецьк	Відповідальний за реалізацію	Іванівна, Ірина Леонідівна	Фонд	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості
Опис діяльності	Виконання фінансових операцій з державними коштами та з коштів, наданих з бюджету та з інших джерел, зокрема з розрахунками з іншими кредиторами, з державного бюджету та з бюджетів інших бюджетних установ, з розрахунками з підприємствами та організаціями, з розрахунками з фізичними особами та з іншими зобов'язаними згідно з законом та іншими нормативно-правовими актами.	Співробітник	Іванівна, Ірина Леонідівна	Фонд	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості
Пункт	1.1.4						
Ім'я	Іванівна, Ірина Леонідівна	Місцезнаходження	м. Сєвєродонецьк	Відповідальний за реалізацію	Іванівна, Ірина Леонідівна	Фонд	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості
Опис діяльності	Виконання фінансових операцій з державними коштами та з бюджету та з інших джерел, зокрема з розрахунками з іншими кредиторами, з державного бюджету та з бюджетів інших бюджетних установ, з розрахунками з підприємствами та організаціями, з розрахунками з фізичними особами та з іншими зобов'язаними згідно з законом та іншими нормативно-правовими актами.	Співробітник	Іванівна, Ірина Леонідівна	Фонд	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості	Державний бюджетний фінансовий фонд з підтримкою розвитку та підтримки підприємництва та промисловості





ХОПТИЦА  
МАКСИМ ОГТ

**«ХОРДА»**  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО

Пункт 1.1.20				
І.Загінченко Андрій Васильович засл. генеральний директора з II Д	місяців	0,00	2	1 092,70
І.Загінченко Андрій Васильович засл. генеральний директора з II Д	місяців	0,00	2	3 385,40
Премія в розмірі 10% від складу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду Організації, роботу складського господарства, створює умови для напрямленого добережання матеріальних ресурсів.				
3.9. Задовільчу виконання поставленої складання по виконання планів матеріально-техничного забезпечення, координувати роботу підпорядкованих служб та підрозділів.				
3.10. Керує роботами по благоустрою, озелененню та прибранню території, святковому оформленню будівлі, приміщення тощо.				
3.11. Організовувати обов'язкове обслуговування делегацій та осіб, що прибули у службове відрядження.				
3.12. Організовувати обслуговування народа, конференцій, семінарів та інших заходів.				
3.13. Здійснювати виконання підприємницьких завдань та утримання у відповідному стані пожежної безпеки.				
3.14. Відроджувати загальні механізми правил.				
3.15. Задовільчу виконання постанов, розпоряджень, наказів інших керуючих та нормативних матеріалів вище стоячих та інших органів, які стосуються діяльності заповідника.				
3.16. Зробити зусім не разоголосувати конфіденційну інформацію підприємства, не використовувати її для своїх інтересів та інтересів інших осіб, згідно положення «Про комерційну таємницю».				
3.17. Логістичну та правил внутрішнього підприємства, правил пропултивного проекту				
3.18. Здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони тацівниками виду, завдань та відповідальність стану робочого приміщення санітарно-гігієнічним нормам та нормам пожежної безпеки.				
Премія в розмірі 10% від складу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом згідно з ФЗ "Діяльність 3.1. Ревізія науково-дослідної теми", визначену індивідуальним річним під час проведення наукових				
3.2. Як правило в розрібок викорінчаних з основних напрямів діяльності.				
3.3. Розробляє науково-дослідну тему, визначену індивідуальним річним планом.				
3.4. Складає перспективні, річні, квартальні плани роботи музею, контролює їх виконання.				
3.5. Складає різні звіти про роботу музею.				
3.6. Готує засідання ученої та науково-методичної ради музею.				
3.7. Керує роботою з підготовки і проведення конференцій, семінарів.				
3.8. Веде протоколи засідань, науково-методичних рад, контролює виконання прийнятих рішень.				
3.9. Підтримує контакти з музеями, науковими і учбовими закладами, громадськими організаціями. Здійснює листування музею з установами і організаціями, контролює підготовку відповідей.				
3.10. Контролює роботу наукового архіву, комплектування бібліотеки.				
Цомісячна премія в розмірі 10% від місячного оплату після згоди з охорони праці і категорії 769 з грн, що включає в себе оплату праці підприємства, відповідно до змін, які вносяться в положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду обов'язк. 3.1. Задовільчу правлідати стан та райональне використання комп'ютерної техніки, підлоги, обивання, підлогові покриття, операційних систем, інтернетного приєднання до та обладнанням (заповідника).				
3.2. Здійснює нагляд за станом та безперебійним функціонуванням засобів землемірювання та поземкової огляду.				
3.3. Обслуговує комп'ютерну техніку, проводить функціонисти і профілактику з метою використання та усунення можливих проблем, які виникають під час використання комп'ютерної техніки та обладнання.				
3.4. Вживає заходи щодо підвищення якісного виконання ремонтних робіт техніки та обладнання.				
3.5. Здійснює контролю за діяльністю працівників, що надійшли до підприємства з іншої компанії та обладнанням.				
3.6. Приводить у згідність з експлуатаційними та технічними нормативами.				
3.7. Здійснює аудитування матеріально-технічної бази та обладнання.				
3.8. Виконує функції землемірювача та поземкового огляду.				
3.9. Задовільчу виконання поставки та надійність обладнання, що використовується в підприємстві.				
3.10. Веде реєстрацію земельних ділянок та землевласників.				
3.11. Науковий консультаційний центр, який виконує функції землемірювача та поземкового огляду.				
3.12. Проводить контоль за спосібом забезпечення електронної технології застосуванням чистими мінералами.				
3.13. Складає заявлення на операційні устаткування та запасні частини, технічні документації на ремонт.				
3.14. Надає консультаційну допомогу керівництву при замовленні ортотехніки, враховуючи навантаження на комп'ютерну техніку і дійливість.				
3.15. Задовільчу сучасність інформації про зміни чи видалення даних і доступу до інформації в заповіднику.				
3.16. Веде моніторинг руху комп'ютерної техніки у заповіднику.				

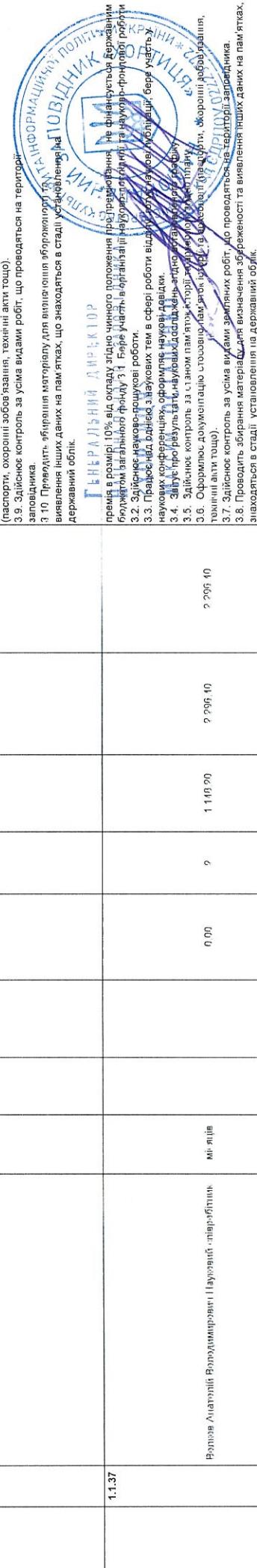


МАКСИМ ОСТАПЕНКО  
<ХОРІД>

1.1.28	Лункт	1.1.29	Денисінко Андрій Олександрович, старший науковий співробітник	місяців	0,00	2	1 428,40
Нефедов Валерій Вячеславович, завідувач відділу	Головаха Роман Васильович, старший науковий співробітник	місяців	0,00	2	2 856,80		
1.1.30	Лункт	1.1.31	Гопкина Галина Данилівна, молодший науковий співробітник	місяців	0,00	2	1 148,20
Демченко Павло Геннадійович, науковий співробітник	Погорєльська Наталія Іванівна, старший науковий співробітник	місяців	0,00	2	2 296,40		
1.1.32	Лункт	1.1.33	Кулігіна Ольга Олексіївна, художник реставратор II кат.	місяців	0,00	2	1 077,00



Пункт	1.1.34	Гришко Дмитро Вікторович. Реставратор виробів з дерева	Місяців			премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Обстечуваній зі співставленнями будівель науково-фундаментальними та основніми групами збергання. Музейні предмети з метою пістовання стану їх держежноти, складе календарний план реставраційних робот, веде спеціальну документацію залізничної журналом обстежень, складає деякі аяги, тощо.
						3.2. Виконав своєчасні заходи з реставрації та консервації музейних експонатів, за належніна збігів під час реставраційних робіт несе відповідальність, згідно з чинним законодавством України.
						3.3. Надає рекомендації щодо транспортування музеєвих предметів, до місця реставрації та супроводжувачів.
						3.4. Подає заявки на матеріали, інструменти та обладнання, необхідні для реставраційних робіт.
						3.5. Пропонує первинний обробку нових надходжень від зберігання лінійних шийників.
						3.6. У випадку виявлення пошкоджень або неправильного зберігання музеєвих предметів, доводить до відома головного зберіганка фонда та завідувана відділу програм реставрації, реставрацій та проприетатної гаспристи, методичні розробки, історичні докази до відповідаючих програм.
						3.7. Здійснює згідно з планом залізничного підрозділу заслуги відповідно до розподілу відповідності з планом залізничного підрозділу.
						3.8. Спирається на заслуги залізничного підрозділу заслуги відповідно до розподілу відповідності з планом залізничного підрозділу.
						3.9. У випадку виявлення пошкоджень або неправильного зберігання музеєвих предметів, доводить до відповідної гаспристи, методичні розробки, історичні докази до відповідаючих програм.
						3.10. Здійснює згідно з планом залізничного підрозділу заслуги залізничного підрозділу.
						3.11. Здійснює згідно з планом залізничного підрозділу заслуги залізничного підрозділу.
						3.12. У членом науково-методичної ради та атестаційної комісії заповідника та областної координаційної ради з питань давньої історії, охорони пам'яток археології.
	1.1.35	Кобзарій Дмитро Русланович. Завідувач відділу	Місяців			премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Бере участь в організації науково-виставчної, науково-експозиційної, просвітницької роботи.
						3.2. Надає науково-методичну допомогу науковим співробітникам відповідника.
						3.3. Здійснює надання з наукових тем в сфері роботи виду публікацій наукової, науково-практичної та науково-методичної та науково-виставчної роботи.
						3.4. Бере участь в науково-методичній раді та атестаційній комісії.
						3.5. Працює над опрацюванням з наукових тем в сфері роботи виду публікацій наукової, науково-практичної та науково-виставчної роботи.
						3.6. Долучається до наукової конференції «Історія України», яка проводиться на території Інституту археології та етнографії НАНУ.
						3.7. Здійснює контролю за станом пам'яток історії та археології згідно з планом роботи.
						3.8. Оформлює архівні матеріали, відображаючи їхнє значення, а також роботи, які проводяться на території Інституту.
						3.9. Здійснює контролю за усмає видами робіт, що проводяться на території Інституту.
						3.10. Проведує роботу з обробкою інформації та науковими даними залізничного підрозділу.
						3.11. Виконує поточну роботу з обробкою інформації та науковими даними залізничного підрозділу.
Пункт	1.1.36	Ніконенко Дмитро Дмитрович. Провідний науковий співробітник	Місяців			премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Бере участь в організації науково-виставчної, науково-експозиційної, просвітницької роботи.
						3.2. Здійснює науково-методичну допомогу науковим співробітникам відповідника.
						3.3. Працює над виданням з наукових тем в сфері роботи виду публікацій наукової, науково-практичної та науково-виставчної роботи.
						3.4. Бере участь в науково-методичній раді та атестаційній комісії.
						3.5. Здійснює контролю за станом пам'яток історії та археології згідно з планом роботи.
						3.6. Оформлює архівні матеріали, відображаючи їхнє значення, а також роботи, які проводяться на території Інституту.
						3.7. Здійснює контролю за усмає видами робіт, що проводяться на території Інституту.
						3.8. Проводить зборання матеріалів з питань відновлення пам'яток історії та археології залізничного підрозділу.
						3.9. Організовує своє роботу на основі різних та ширмисливих планів відновлення пам'яток історії та археології.
						3.10. У встановленому порядку користується постуранами бібліотек, наукових архівів з метою вивчення пам'яток історії та археології.
						3.11. Виконує поточну роботу виду публікацій.



Пункт	1.1.38	Кобали Руслан Багратович, старший лаборант наукового підрозділу	Місцезнаходження: м. Кропивницький, вул. Гоголя, 12	0,00	2	645,20	1 290,40	1 290,40					премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Бере участь у проведенні археологічних розвідок та експедиції.
Пункт	1.1.39	Ірищенко Елена Іванівна   кандидат наук	Місцезнаходження: м. Кропивницький, вул. Гоголя, 12	0,00	2	615,20	1 230,10	1 230,10					3.2. Виконує початкову обробку археологічного матеріалу та здійснює законодавчі засади щодо його первинної консервації. 3.4. Дотикується викої гравем вищирального труповою розподілкою заповідника.
Пункт	1.1.40	Охрименко Світлана Григорівна Завідувач сектору охорони природи	Місцезнаходження: м. Кропивницький, вул. Гоголя, 12	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20					3.3. Виконує початкову обробку археологічного матеріалу та здійснює законодавчі засади щодо його первинної консервації. 3.5. Здійснює обереження наданого в хористувальному інструменті та спорядженні, а також польової документації та матеріалів археологічних експедицій.
Пункт	1.1.41	Муленко Михайло Андriович науковий співробітник	Місцезнаходження: м. Кропивницький, вул. Гоголя, 12	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20					3.6. Прикладне розробляє археологічну політику та методику археологічної розвідки та експедиції.
Пункт	1.1.42	Лубкін Олег Іванович лаборант наукової лабораторії	Місцезнаходження: м. Кропивницький, вул. Гоголя, 12	0,00	2	1 148,20	2 296,40	2 296,40					3.7. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.



\* 3.1. Насипує експедиційні археологічні розкопки, виконує висновки наукової роботи, бере участь в наукових конференціях.

\* 3.2. Проводить експедиційні розкопки, виконує висновки наукової роботи, бере участь в наукових конференціях.

\* 3.3. Виконує експедиційні розкопки, виконує висновки наукової роботи, бере участь в наукових конференціях.

\* 3.4. Виконує експедиційні розкопки, виконує висновки наукової роботи, бере участь в наукових конференціях.

\* 3.5. Здійснює обереження наданого в хористувальному інструменті та спорядженні, а також польової документації та матеріалів археологічних експедицій.

\* 3.6. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

\* 3.7. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.8. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.9. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.10. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.11. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.12. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

3.13. Проводить дослідження застарілих пам'яток, зберігаючи їх у вигляді якісної та достовірної інформації для подальшого використання у створенні археологічного фонду та публікації.

Пункт	1.1.43							
Кодозавов Сергій Вікторович науковий співробітник	місців	0,00	2	1 148,20	2 296,40	2 296,40		
Пункт	1.1.44							
Лопушинський Андрій Іванович, завідувач сектором "Кам'янська СіЧ"	місців	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20		



ГЕНЕРАЛІЧНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАЛОВІДНИКА  
<ХСРТНІК>  
Максим Остапенко

Пункт	1.1.46							премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним будджетом загального фонду з 3. Організаційно-науково-дослідну, екскурсійну та пекінську роботу у галузі туристично-експкурсійної діяльності Національного заповідника "Хортиця".
	3.2. Розробляє науково-дослідну тему, пов'язану з тернопоцькою та проведеними науковими конференціями.							
	3.3. Готує наукові та інформаційні статті, інформаційні доведи, наукові пояснільні документи в обсязі питань наукової теми.							
	3.4. Здійснює наукове керівництво та надає наукову консультації співробітникам відділу.							
	3.5. Розробляє річні та перспективні плани туристично-експкурсійної діяльності заповідника та відділу, погоджуючи їх у становленненому порядку.							
	3.6. Співчленом науково-методичної ради та адміністративної комісії заповідника.							
	3.7. Розробляє річні основні планові показники екскурсійного та пекінського обслуговування та кількості відвідувачів Національного заповідника "Хортиця".							
	3.8. Організовує роботу, пов'язану з розробкою, випуском науково-популярної літератури та реалізацією бруклетів, фотоальбомів, створенням його та відеофільмів, довідкових картографічних матеріалів та іншої інформації.							
	3.9. Відповідає за угоду/теми екскурсій, лекцій, майстер-класів.							
	3.10. Здійснює матеріальну підтримку, логістику та фінансову підтримку відповідно до Музею і річного заповідника.							
	3.11. Контролює виконання планових показників впровадження екскурсій та лекцій науковими співробітниками заповідника.							
	3.12. Розробляє тексти екскурсій, пекінські організатори, проведення масових заходів, читав лекції за затвердженого тематикою.							
	3.13. Контролює роботу по запланованому відвідуванню заповідника на екскурсійне обслуговування, лекції, масові заходи згідно плану роботи у відповідності до діючих показників.							
	3.14. Здійснює постійний зв'язок з трохиадськими організаціями, учбовими закладами, туристичними фірмами, засобами масової інформації з метою популяризації туристично-експкурсійної діяльності заповідника.							
	3.15. Бере участь у складаннях річних показників та планів бюджетних видрат на заходах по забезпечення туристиично-експкурсійної роботи, відповідає за їх своєчасне та ефективне використання.							
	3.16. Бере участь у підготовці та проведенні масових конференцій, не фінансується державним бюджетом загального фонду з 3. Генеральну участь в науковому дослідій екскурсійні та лекційні роботи та масових заходах Національного заповідника "Хортиця".							
	3.17. Розробляє науково-методичну роботу з підтримкою відвідування заповідника на екскурсійно-експкурсійної темі.							
	3.18. Готує речі на тему, які досліджують екскурсійні та пекінські показники заповідника.							
	3.19. Готує речі на тему, які досліджують екскурсійні та пекінські показники заповідника на екскурсійно-експкурсійної темі.							
	3.20. Готує речі на тему, які досліджують екскурсійні та пекінські показники заповідника на екскурсійно-експкурсійної темі.							
Пункт	1.1.47	Маєсценко Світлана Петровна Старий науковий співробітник	Місців	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20
Пункт	1.1.48	Папійук Олена Вікторівна Старий науковий співробітник	Місців	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20
Пункт	1.1.49	Сурченко Олександра Сергійовича науковий співробітник	Місців	0,00	2	1 148,20	2 296,40	2 296,40
Пункт	1.1.50	Головау Наталія Володимирівна Організатор екскурсій	Місців	0,00	?	1 010,20	2 020,40	2 020,40



Пункт	1.1.51								
Магаренко Олеся Вікторівна Організатор екскурсій і категорії	місців	0.00	2	1 148,20	2 296,40				
Пункт	11 № Автомобіль [електронний ресурс] ап затр № 1 категорії (0,75)	місців		0,00	2	861,15	1 722,30	1 722,30	
Пункт	1.1.53								
Жакова Ірина Генадіївна Молодший науковий співробітник (0,5)	місців	0,00	2	538,50	1 077,00		1 077,00		
Пункт	1.1.54								
Листопад Аліона Степанівна екскурсовод (0,5), Молодший науковий співробітник (0,5) за сумісництвом	місців	0,00	2	1 043,60	2 087,20		2 087,20		
Пункт	1.1.55								
Кацацев Олексій Федорович Екскурсовод	місців	0,00	2	1 010,20	2 020,40		2 020,40		
Пункт	1.1.57								
Черепенік Олена Іванівна Миколаївчін Екскурсовод (0,5)	місців	0,00	?	505,10	1 010,70		1 010,70		
Пункт	1.1.58								
Саричева Світлана Григорівна Екскурсовод (0,5)	місців	0,00	2	505,10	1 010,20		1 010,20		
Пункт	1.1.59								
Димитровська Светлана Іванівна Екскурсовод	місців	0,00	2	1 010,20	2 020,40		2 020,40		

премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Забезпечувє роботу наукових співробітників по екскурсійному обслуговуванню та видавдачі.

3.2. Проводить екскурсійну обслуговуванню та видавдачі.

3.3. До 950 разом з екскурсії Міжнародними співробітниками із програмою днівного заповідника "Хортиця".

3.4. Забезпечує проведення екскурсій, збори у групі, направляє на екскурсію екскурсійним обслуговуванням та видавдачі.

3.5. Допомагає у укладенні угод з організаціями та закладами на проведення екскурсій.

3.6. Проеходить роботу по популяризації туристично-експкурсійної діяльності Національного заповідника "Хортиця".

3.7. Бере участь у розробці розрахункової поліграфічної продукції.

3.8. Започаткує та бахгаючи приймати участь у екскурсіях, зборах у групі, направляє на екскурсію екскурсійним обслуговуванням та видавдачі.

3.9. Веде облік заявок на проведення екскурсій, узгоджує проведення екскурсій з науковими співробітниками та екскурсіонними складами запідозників заповідника.

3.10. Дотримується турбодисципліни, правил відповідності до трудового розпорядку заповідника, тощем та іншими нормативами.

3.11. Контролює, що під час перевезування, сторонніх осіб (доставчина, художники, кінооператори та інші особи) в експозиції були приступи музеї та залізничні дільниці.

3.12. Розробляє науковий дослідник тему пов'язану з терією або методикою проведення екскурсій.

3.13. Готує науково-інформаційні листи та матеріали щодо програми Інженерної лінійності заповідника та відповідника.

3.14. Готує науково-інформаційні тексти, описи експонатів та інформацію про експонати.

3.15. Готує науково-інформаційні тексти та інформацію про експонати та інформацію про експонати.

3.16. Вносить пропозиції щодо поліпшення організації роботи науково-просвітницького відділу.

3.17. Бере участь у розробці методичних рекомендацій, розробок екскурсій, лекцій, масових заходів.

3.18. Веде облікову документацію екскурсійної дільнини.

3.19. Готує питання для роботи на оглядах річок та промислових планів виліту.

3.20. Вносить пропозиції щодо поліпшення організації роботи науково-просвітницького відділу.

3.21. Забезпечує в межах своїх повноважень якість науково-просвітницької роботи.

3.22. Діє додатково до Законодавства України про турisme та інших нормативних актів органів виконавчої влади в цій галузі.

3.23. Проводить оплядові пішохідні та тематичні екскурсії, лекції згідно запланованих планових показанів цюмісчної премії в розмірі 10% від місячного окладу 0,5 ставки екскурсовода 505,1 грн. та 10% від окладу екскурсійного окладу 0,5 ставки молодшого наукового співробітника 538,5 грн. згідно положення про преміювання не фінансується державним бюджетом загального фонду. Екскурсовод: 3.1. Виконує роботу, пов'язану з наданням екскурсійних послуг в межах внутрішнього, масового та одорівно-спортивного туризму.

3.2. Діє додатково до Законодавства України про турisme та інших нормативних актів органів виконавчої влади в цій галузі.

3.3. Опрацьовує тексти нових екскурсій, виставок, лекцій.

3.4. Вносить пропозиції щодо поліпшення екскурсійної роботи.

3.5. Готує науково-інформаційні тексти екскурсій, лекцій та відповідницької роботи.

3.6. Опрацьовує тексти нових екскурсій, виставок, лекцій.

3.7. Організує свою роботу на основі річок та цюмісничих планів відділу.

Молодший науковий співробітник: 3.1. Бере участь у науково-дослідний, екскурсійний, лекційний роботи та туристично-експкурсійного відділу

3.2. Розробляє науково-дослідну тему пов'язану з терією або методикою проведення екскурсій.

3.3. Опрацьовує тексти нових екскурсій, виставок, лекцій.

3.4. Вносить пропозиції щодо поліпшення екскурсійної та лекційної роботи згідно установлених річних планових показанів заповідника.

3.5. Проводить роботу по запланованому видівдачі заповідника на екскурсійне, лекційне обслуговування, масових заходів.

3.6. Бере участь у розробці методичних рекомендацій, розробок екскурсій, лекцій, масових заходів заповідника.





Пункт	1.1.68	Ширинський Юрій Аркадійович	Технік I категорії	місців		0,00	2	685,40	1 370,80	1 370,80
Пункт	1.1.69	Гаenko Ілля Геннадійович	Технік II категорії	місців		0,00	2	645,20	1 290,40	1 290,40
Пункт	1.1.70	Смирнова Зініда Іванівна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.71	Мороз Саломіана Володимирівна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.72	Гарбуза Віктор Федорович	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.73	Ведмідь Юрій Еразмович	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.74	Денисенко Любослава Володимирівна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.75	Кличанська Людмила Василівна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.76	Лаврова Інгала Ігорівна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.77	Гусєв Денис Володимирович	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.78	Ільїнська Ірина Миколаївна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.79	Бондар Тетяна Миколаївна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.80	Козачук Ярослав Миколайович	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.81									
Пункт	1.1.82	Морозова Інна Миколаївна	Музейний доглядач	місців	0,00	2	525,20	1 050,40	1 050,40	1 050,40
Пункт	1.1.83	Нальотова Катерина Анатоліївна	Старший лаборант наукового підрозділу	місців	0,00	2	645,20	1 290,40	1 290,40	1 290,40
Пункт	1.1.84	Гумені Геннадій Миколайович	Контролер квитків	місців	0,00	2	282,60	565,20	565,20	565,20
Пункт	1.1.85	Смолякова Вікторія Вікторівна	Контролер квитків	місців	0,00	2	282,60	565,20	565,20	565,20
Пункт	1.1.86	Сидоренко Світлана Миколаївна	Контролер квитків	місців	0,00	2	282,60	565,20	565,20	565,20
Пункт	1.1.87	Сокурський Анатолій Леонідович	Старший науковий співробітник	місців	0,00	2	1 428,40	2 856,80	2 856,80	2 856,80

Пункт	1.1.88								
Саричев В'ячеслав Дмитрович Старший науковий співробітник (0,5)		місців	0,00	2	620,80	1 241,60	1 241,60		
Пункт	1.1.89	Власос Олег Ігорійович Молодший науковий співробітник	місців		0,00	2	1 077,00	2 154,00	2 154,00
Пункт	1.1.90	Панкевич Олена Ларінівна Молодший науковий співробітник	місців	Мі.рів	0,00	2	1 077,00	? 141,00	? 141,00
Пункт	1.1.91	Копитова Світлана Володимирівна Завідувач відділу	місців		0,00	2	1 428,40	2 856,80	2 856,80
Пункт	1.1.92	Черпк Наталія Юріївна Старший науковий співробітник	місців		0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20
Пункт	1.1.93	Третяченко Олександра Сергіївна Науковий співробітник	місців		0,00	2	1 148,20	2 296,40	2 296,40
Пункт	1.1.94	Кібко Ганна Володимирівна Науковий співробітник	місців		0,00	2	1 148,20	2 296,40	2 296,40
Пункт	1.1.95	Богданова Інна Анатоліївна   головний бухгалтер	місців		0,00	2	1 603,00	3 201,20	3 201,20

ЗАВДЯЧУЮЩИЙ  
І ОБЩЕСТВУ УКРАЇНИ

І СІРІЙСЬКИЙ

І ВІДОМОСТІ

І БІОГРАФІЇ

І ДІЯЛЬНОСТІ

І ПІДПІСКАХ

І ФОТОГРАФІЯХ

І ПІДПІСКАХ

І ФОТОГРАФІЯХ

І ПІДПІСКАХ

І ФОТОГРАФІЯХ



Пункт	1.1.99								
Федорова Юлія Віталіївна Бухгалтер ІІ категорії		МІСЦІВ	0,00	2	729,60	1 459,60	1 459,60		
Пункт	1.1.100								
Зайцев В'ячеслав Олексійович Завідувач відділу		МІСЦІВ	0,00	2	1 335,00	2 670,00	2 670,00		
Пункт	1.1.101								
Остапенко Ганна Максимівна Провідний перекладач		МІСЦІВ	0,00	2	405,00	810,00	810,00		
Пункт	1.1.102								
Карасенко Богдан Олександрович Художник (дизайнер)		МІСЦІВ	0,00	2	757,65	1 515,30	1 515,30		

ІІІ. КОЛЛЕГІАЛЬНА РЕВІЗІЯ ДОДАЧІ  
ДО БЮДЖЕТУ

ІІІ. АНАЛІТИЧНІ ДОДАЧІ

ІІІ. ПІДСУМОК

ІІІ. ДОДАЧІ

ІІІ. КОЛЛЕГІАЛЬНА РЕВІЗІЯ ДОДАЧІ  
ДО БЮДЖЕТУ

ІІІ. АНАЛІТИЧНІ ДОДАЧІ

ІІІ. ПІДСУМОК

ІІІ. ДОДАЧІ

ІІІ. КОЛЛЕГІАЛЬНА РЕВІЗІЯ ДОДАЧІ  
ДО БЮДЖЕТУ

ІІІ. АНАЛІТИЧНІ ДОДАЧІ

ІІІ. ПІДСУМОК

ІІІ. ДОДАЧІ

Пункт	1.1.103																		
Істотні Альона Володимирівна	Завідувач сектору розвитку та планування	місців	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20												
Синєва Маргарита Вікторівна	Тривідний Фахівець з зважик з громадськості та пресою	місців	0,00	2	810,00	1 620,00	1 620,00												
Головко Анна Олександровна	Фахівець з розвитку турістичної інфраструктури І кат.	місців	0,00	2	769,80	1 539,60	1 539,60												

премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Додається до організації інформаційних заходів за участі заповідника.

3.2. Надає пропозиції керівництву центру адоскання туристичного.

3.3. Здійснює планування заходів, які проводяться виделом.

3.4. Організовує збор інформації з питань, щодо її оповідання та досконаліза.

3.5. Адмініструє та наповнює офіційний сайт заповідника, в тому числі

контентом від спірробітника заповідника.

3.6. За участі дончичних виділів організовує культурно-масові заходи щодо популяризації заповідника серед відвідуванців та містян на туристичних об'єктах заповідника.

3.7. Здійснює пошуки грантоподавців для реалізації проектів заповідника, складає пропозиції з питань надання допомоги у іншіччині грантоподавцям заповідникам заповідника.

3.8. Висосить пропозиції щодо облаштування туристичної інфраструктури заповідника.

3.9. Може бути членом науково-методичної ради та комісії заповідника за Наказом генерального директора.

3.10. Бере участь у складаних ринок, кошторисів та планів бюджетних витрат на походи та затрати, щодо роботи відповідно.

3.11. Здійснює заходи по підвищенню теоретичних і практичних знань своїх та працівникових сектору.

3.12. За допущеннями керівництва працює з грантоподавцями в інших організаціях з питань, що відносяться до його обов'язків.

Пункт	1.1.104																		
Істотні Альона Володимирівна	Завідувач сектору розвитку та планування	місців	0,00	2	1 241,60	2 483,20	2 483,20												
Синєва Маргарита Вікторівна	Тривідний Фахівець з зважик з громадськості та пресою	місців	0,00	2	810,00	1 620,00	1 620,00												
Головко Анна Олександровна	Фахівець з розвитку турістичної інфраструктури І кат.	місців	0,00	2	769,80	1 539,60	1 539,60												

премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Додається до організації інформаційних заходів щодо популяризації заповідника серед відвідуванців та містян на туристичних об'єктах заповідника.

3.2. Здійснює пошуки грантоподавців для реалізації проектів заповідника, складає пропозиції з питань надання допомоги у іншіччині грантоподавцям заповідникам заповідника.

3.3. Висосить пропозиції щодо облаштування туристичної інфраструктури заповідника.

3.4. Може бути членом науково-методичної ради та комісії заповідника за Наказом генерального директора.

3.5. Бере участь у складаних ринок, кошторисів та планів бюджетних витрат на походи та затрати, щодо роботи відповідно.

3.6. Здійснює заходи по підвищенню теоретичних і практичних знань своїх та працівникових сектору.

3.7. За допущеннями керівництва працює з грантоподавцями в інших організаціях з питань, що відносяться до його обов'язків.

премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загального фонду 3.1. Здійснює координатно зв'язок із безпосередньою зв'язкою заповідника з громадськості відповідно до загальній мети підприємства.

3.8. Грантоподавці відповіді зважик розмістили аязав заповідника в громадськості та широкого запалу про плани, досвідчення та принципи заповідника.

3.9. Організовує зважик з працівницями та співробітниками підрозділами міністерств, інших організацій відповідно до потреб заповідника.

3.10. Грантоподавці зважик матеріали для преси, заяв, інформацію, повідомлення, інформацію зважик з працівницями та співробітниками з підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.11. Здійснює зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.12. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.13. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.14. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.15. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.16. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.17. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.18. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.19. Грантоподавці зважик з відповідними підрозділами міністерств, інших організацій та іншими підрозділами заповідника.

3.20. За допущеннями керівництва представляє заповідник в інших організаціях з питань, що відносяться до його обов'язків.

3.21. На відміну керівництва ради, зважик з питань про виконання роботи.

3.22. Допомагає правил внутрішнього та зовнішнього розпорядження правил охорони природи, пропиліческого закінчуту.



Максим ОСІЛЕНКО



ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАПОВІДНЯГО  
СОУНДІЧА <ХОРТИЦЯ>  
МАКСИМ ОСТАПЕНКО





Пункт	1.1.132	Огінчик Ігор Володимирович господарського виду	Завідувач інженерно- технічними відділами	МІСЦІВ	0,00	2	1 335,00	2 070,00	2 070,00	2 070,00	2 070,00	2 070,00											
премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загальновідомого фонду 3.1. Забезпечує господарське обслуговування і надійний стан будівель та промислових запасів державного підприємства, опалення, водопостачання, енергомережі каналізації та використанням стан систем каналізації, опалення, вентиляції, електроенергії тощо. Виконавець закоду щодо усунення несправностей за заліз систем каналізації опалення, вентиляції, електроенергії тощо.																							
3.2. Забезпечує організацію безперебійного руху обслуговування систем каналізації, опалення, водопостачання, газопостачання споруд, складає заявки на виготовлення проектно-контрактної документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства, контролює контрактну документацію на поточний і	3.3. Розроблює та контролює виконання графіків переворок стану систем каналізації, опалення, вентиляції, газопостачання, груп та інші роботи згідно з розкладом робіт, затверджених планом робіт, які виконуються на території підприємства, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.		3.4. Оформлює дефектні акти на ремонт залишкового будівлі, спорбових приміщень, обслуговуваних, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.			3.5. Розроблює та підсилює котлівого та поточного ремонту осесних фондів (адміністративної будівлі, газопостачання, груп та інші роботи згідно з розкладом робіт, які виконуються на території підприємства, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства).			3.6. Забезпечує підгоділку запасів державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.			3.7. Організовує створення необхідних документів для укладання договорів на надання постачання товару, одержаного за зберігання небудівних матеріалів, устаткування та іншого арсеналу, котлівого приладдя, зберігання ними підрозділів запасів державного підприємства, а також ведення списку їх витрат.			3.8. Забезпечує контроль за наявністю і рухом матеріалів, використанням матеріальних інвентарних реєстрів, за наданням нормативів запасів державного підприємства, веде паралельний реєстр матеріальних обліків основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, за яких відповідальні за наданням нормативів запасів державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.			3.9. Складає необхідні документи до рахунку, використання, списання непридатних для подальшого користування активів та запасів державного підприємства.			3.10. Бере участь у проведенні інвентаризації товарно-матеріальних цінностей та спільності за дотриманням встановлених правил та проведення		
загальновідомого фонду 3.1. Забезпечує обслуговування державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.																							
Пункт	1.1.133	Ковалік Сергій Іванович інженер I категорії	Завідувач інженерно- технічними відділами	МІСЦІВ	0,00	2	769,80	1 539,60	1 539,60	1 539,60	1 539,60	1 539,60											
премія в розмірі 10% від окладу згідно чинного положення про преміювання, не фінансується державним бюджетом загальновідомого фонду 3.1. Забезпечує обслуговування державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.																							
3.2. Проводить підготовку та підтримку матеріально-технічного складу підрозділу та співробітників підрозділу.																							
3.3. Складає графіки планово-попереджувального обслуговування та стартового використання матеріалів, інструментів, запасних частин, для ремонту техніки тощо, забезпечує їх економічне та раціональне використання.																							
3.4. Створює інформацію про збереження та використання матеріалів, інструментів, та іншої обладнання, матеріалів, інструментів, запасних частин, для ремонту техніки тощо, забезпечує їх економічне та раціональне використання.																							
3.5. Веде облік проведених ремонтних робіт і використаних запчастин із заповідними стандартами форм.																							
3.6. Складає акти виявлених пошкоджень та несправностей техніки з вини співробітників, що користуються технікою, устаткуванням.																							
3.7. Виконує поточні дрібні ремонтні роботи для підрозділів та належному стані приміщення запасів державного бюджетом загальновідомого фонду 3.1. Забезпечує обслуговування державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.																							
3.8. Організовує здійснення запасів державного підприємства, згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підприємства.																							
3.9. Розробляє та реалізує способи зменшення пошкоджень, несправностей та первинного забруднення запасів державного підрозділу.																							
3.10. Розробляє та реалізує способи зменшення пошкоджень, несправностей та первинного забруднення запасів державного підрозділу.																							
3.11. Розробляє та реалізує способи зменшення пошкоджень, несправностей та первинного забруднення запасів державного підрозділу.																							
3.12. Веде логістичну роботу з постачанням матеріалів та обладнання згідно з вимогами, встановленими в проектно-контрактній документації на реконструкцію котлів, що знаходиться на балансі запасів державного підрозділу.																							
3.13. За дрібніми пошкодженнями змін дії укладених логістичних угод, відповідає за обслуговування державного підрозділу.																							
3.14. За дрібніми пошкодженнями змін дії укладених логістичних угод, відповідає за обслуговування державного підрозділу.																							
3.15. Співпрацює з державними працівниками запасів державного підрозділу та засобами землеробства, землекористувачами та іншими організаціями з питань, що відноситься до циклу обробки та зберігання матеріалів, інструментів та обладнання.																							
3.16. Співпрацює з державними працівниками запасів державного підрозділу та засобами землеробства, землекористувачами та іншими організаціями з питань, що відноситься до циклу обробки та зберігання матеріалів, інструментів та обладнання.																							
3.17. Здійснює експертку та технічними розробками та, за необхідності, впроваджує їх виробництво.																							
Веде облік і складання технічної документації та засобів зберігання матеріалів та інструментів та засобів землеробства та іншими організаціями з питань, що відноситься до циклу обробки та зберігання матеріалів, інструментів та обладнання.																							



Пункт	1.1.134	Конфордова Ірина Вікторівна комірник	0,00	2	760,80	1 530,60	1 530,60	
Пункт	1.1.135	Логістик Денис Васильович інженер ІІ категорії	0,00	2	729,80	1 456,60	1 456,60	
Пункт	1.1.136	Міасєв Ігор Михаїлович Технік I категорії	0,00	2	685,40	1 370,80	1 370,80	1 370,80
Пункт	1.1.137	Форостенко Андрій Вікторович Технік I категорії	0,00	2	685,40	1 370,80	1 370,80	1 370,80
Пункт	1.1.138	Литвиненко Дмитро Євгеній ІІ категорії	0,00	2	94,20	1 200,40	1 200,40	1 200,40
Пункт	1.1.139	Мелашенко Василь Іванович Технік ІІ категорії	0,00	2	645,20	1 290,40	1 290,40	1 290,40
Пункт	1.1.140	Скоробогата Ірина Вікторівна комірник	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.141	Годз Володимир Семенович дівіпри	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.142	Козать Любомір Олександрович дівіпри	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00

Пункт	1.1.143	Пахота Тетяна Леонідівна Двірник	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.144	Вінник Вікторія Владиславівна Двірник	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.145	Тумішин Олександр Володимирович Двірник	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.146	Булгат Наталія Олексіївна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.147	Динек Ніка Никиторівна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.148	Кавеєліна Ірина Олесівна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.149	Каташова Ірина Олексіївна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.150	Ковтун Райса Василівна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.151	Смаляграй Гадія Ісаївна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.152	Фурман Зоя Григорівна Прибральнік службових приміщень	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.153	Верхепєцький Олександр Володимирович Водій автотранспортних засобів (легкового автомобілю)	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.154	Кравченко Олександра Миколаївна Водій автотранспортних засобів (легкового автомобілю)	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00
Пункт	1.1.155	Барковський Іван Чеславович Роботник з благоустрою	місців	0,00	2	242,50	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00	485,00



Пункт	1.1.157					Щомісячна премія в розмірі 10% від місячного окладу 0,5 ставки тракториста 131,3 грн. та 10% від місячного складу техніка категорії 368,5, 4 грн. згідно чинного положення про преміювання не фінансується державним бюджетом загального фонду, бо вже тракторист, який працює на рахунок патріотів, під час транспортування різних вантажів, машин, механізмів, металоінструменту і спорту	
Пункт	1.1.158	2	816,70	1 633,40	0,00	Стариковський Юрій Васильович Тракторист 0,5 ставки, місців Токиї I кат. 3.2. Здійснює перевезення робочими рулесами механізмів завантаження візків, що транспортується, на очіщенні лісосік від порубочних залишків, сухі в вершині дерев.	
Пункт	1.1.159					Карпенко Генадій Олексійович Завідувач видобутку лісів місців	
Пункт	1.1.160	2	0,00	2	1 335,00	Козлов Михайло Юрійович Інженер лісового господарства I кат. місців	
Пункт	1.1.161					Загребельний Роман Валерійович Старший мастер місців	
Пункт	1.1.162					Ліпатов Володимир Миколайович Технік 1 категорії місців	
Пункт	1.1.163	1	1 370,80	2	685,40	Іщенко Михаїліо Іванович Технік I категорії місців	
Пункт	1.1.164					Купців Ігор Григорович Технік I категорії місців	



Всього по статті 2 "Соціальні витрати з оплати праці (нарахування єСВ)"						
Статті:	3	Оренда приміщення та земельних ділянок			0,00	65 100,24
Пункт	3.1	Ресторанний павільйон, 800 кв.м.	Місяців	0,00	3 000,00	9 000,00
Статті:	4	Експлуатаційні витрати на земельних ділянок		0,00	9 000,00	9 000,00
Пункт	4.1	комунальні послуги				
Всього по статті 3 "Оренда приміщення та земельних ділянок"						
Статті:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00	0,00	0,00
Пункт	5.1					
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщення та комуналні послуги"						
Статті:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)		0,00	0,00	0,00
Пункт	6.1	Локтевий антибактер-утримувач для антисептика с фіаконом 1 л	шт.	0,00	5	350,00
Пункт	6.2	Мікро гостинське	шт.	0,00	20	800
Пункт	6.3	Антисептик для обробки руку VIRUSTOP, 4500 мл	шт.	0,00	5	640,00
Пункт	6.4	Рідке мило DelaMark Зелене яблуко 4000 мл	шт.	0,00	10	579,00
Пункт	6.5	Мікро туалетне дереве	шт.	0,00	50	15,00
Пункт	6.6	Освіжувач повітря Glade 300 мл	шт.	0,00	10	34,10
Пункт	6.7	Пакет для сміття 55 л, 50 шт.	шт.	0,00	100	30,00
Пункт	6.8	Мішки для сміття 160 л, 10 шт.	шт.	0,00	30	1200,00
Пункт	6.9	Мішки для сміття 200 л, 10 шт.	шт.	0,00	20	64,57
Пункт	6.10	Туалетний напір Одухов	шт.	0,00	300	5,37
Пункт	6.11	Етиленгліколь	л.	0,00	3	100,00
Пункт	6.12	Аптечка медична з медикаментами Євростандарт	шт.	0,00	5	555,00
Пункт	6.13	Біндери, 51 мм, 12 шт.	шт.	0,00	10	75,00
Пункт	6.14	Біндари, 1,5 мм, 1 <sup>1</sup> шт.	шт.	0,00	20	13,01
Пункт	6.15	Біндери, 25 мм, 12 шт.	шт.	0,00	20	15,00
Пункт	6.16	Поворотний стопник для фотозйомки, до 1,5 кг	шт.	0,00	1	1 400,00
Пункт	6.17	Контейнер пластиковий з кришкою 50 л	шт.	0,00	2	380,00
Пункт	6.18	Контейнер пластиковий з кришкою 23 л	шт.	0,00	2	175,00
Пункт	6.19	Коли-бін-3 для розподілу пластику і мітія на три відділення пластиковий	шт.	0,00	3	1 100,00
Пункт	6.20	Папір ксероксний А4	шт.	0,00	90	83,00
Пункт	6.21	Папір ксероксний, 14 арк	шт.	0,00	50	24,00
Пункт	6.22	Опілчи просол, бренданові	шт.	0,00	200	0,00
Пункт	6.23	Полотни обієкті, 16 см	шт.	0,00	50	25,00
Пункт	6.24	Зовнішній хорсткий диск Transcend, 2 TB	шт.	0,00	2	2 400,00
Пункт	6.25	УЗД карти пам'яті, 32 Гб	шт.	0,00	7	100,00
Пункт	6.26	Сетепер	шт.	0,00	5	35,00
Пункт	6.27	Дезінфектор троупей, 1000 гр.	шт.	0,00	2	110,00
Пункт	6.28	Дезінфектор	шт.	0,00	5	25,00
Пункт	6.29	Зашит 18 арк.	шт.	0,00	30	300,00

Пункт	6.30	Зошит 48 арк.	шт.		0,00	30	30,00	900,00	900,00	для щоденних записів наукових наблюдень, нотаток
Пункт	6.31	Архівний бокс 80 мм	шт.		0,00	20	20,00	400,00	400,00	для збергання архівних документів, які використовуються в роботі
Пункт	6.32	Архівний бокс 100 мм	шт.		0,00	20	15,00	300,00	300,00	для збергання архівних документів та проектної документації
Пункт	6.33	Архівний бокс 150 мм	шт.		0,00	20	18,00	360,00	360,00	для збергання архівних документів та проектної документації
Пункт	6.34	Клей ПВА з колажем	шт.		0,00	20	18,00	360,00	360,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.35	Клей-одивіш	шт.		0,00	20	25,00	500,00	500,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.36	Конверт поштовий з розширенням В4	шт.		0,00	100	7,50	750,00	750,00	для розсилки звітників конференції, літератури по бібліотеках
Пункт	6.37	Коректор канцелярський (штиrix)	шт.		0,00	20	15,00	300,00	300,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.38	Марка поштова V	шт.		0,00	100	9,00	900,00	900,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.39	Марка поштова F	шт.		0,00	100	17,00	1700,00	1700,00	для впорядкування документів та організації робочого місця
Пункт	6.40	Логот. для паперів металевий	шт.		0,00	5	300,00	1500,00	1500,00	для впорядкування документів та організації робочого місця
Пункт	6.41	Набір кулькових ручок 60 шт	набір		0,00	2	302,00	604,00	604,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.42	Ліпник металевий з ділінкою	шт.		0,00	2	207,00	414,00	414,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.43	Плань-речетрактор А4 50 мм	шт.		0,00	20	63,00	1260,00	1260,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.44	Набір папок-скростиців А4	шт.		0,00	5	55,20	276,00	276,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.45	Папка-речетрактор 700 мм А4	шт.		0,00	20	35,00	700,00	700,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.46	Файлів, 100 шт.	шт.		0,00	3	40,00	120,00	120,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.47	Папка-куток	шт.		0,00	40	6,00	240,00	240,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.48	Ластик для олівця	шт.		0,00	20	20,00	400,00	400,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.49	Колірний блок Brunnen A4	шт.		0,00	3	80,00	240,00	240,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.50	Магнітна плата Gigabyte B450M4 2xDDR4	шт.		0,00	2	2 000,00	4 000,00	4 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.51	Монітор 24 IPS, 1920x1080 VGA/HDMI/DVI	шт.		0,00	1	3 350,00	3 350,00	3 350,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.52	Блок живлення 500W	шт.		0,00	2	1 000,00	2 000,00	2 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.53	Процесор AMD Ryzen 5	шт.		0,00	2	5 000,00	10 000,00	10 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.54	Оперативна пам'ять 8Gb DDR4	шт.		0,00	2	1 200,00	2 400,00	2 400,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.55	SSD M.2 256Gb	шт.		0,00	1	2 100,00	2 100,00	2 100,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.56	SSD M.2 120Gb	шт.		0,00	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.57	Озу DDR4 8 Гб	шт.		0,00	3	1 500,00	4 500,00	4 500,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.58	AMD RX470 видеокарта PRO K2	шт.		0,00	2	5 000,00	10 000,00	10 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.59	Цифровий бездротовий мікрофон BOYA BY-WM4 PRO K2	шт.		0,00	1	4 400,00	4 400,00	4 400,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.60	Комп'ютерна миша	шт.		0,00	2	500,00	1 000,00	1 000,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.61	Лайтбокс 60*60*60 см	шт.		0,00	1	4 500,00	4 500,00	4 500,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.62	Комп'ютерна миша	шт.		0,00	1	3 819,05	3 819,05	3 819,05	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.63	Очисна система води Ecosoft	шт.		0,00	1	3 819,05	3 819,05	3 819,05	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.64	Змінні картриджі для очисної системи води, набір	шт.		0,00	1	500,00	500,00	500,00	для щоденного використання в роботі
Пункт	6.65	Металічні штифти встановлення на території заповідника, 10шт*1200 мм, - основа; алюмінієва композитна панель Зам+Панель	шт.		0,00	6	6 320,00	37 920,00	37 920,00	для щоденного використання в роботі

МАКСИМ ОСТАПЕНКО  
 ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДІРЕКТОР  
 НАЦІОНАЛЬНИЙ заповідник "ХОРТИЦЯ"  
 МІНІСТЕРСТВО ОКУДЖАДЕВОГО та ПРОДУКТИВНОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ

Пункт	6.66	шт.						Для інформування населення, щодо правил поведінки на території закаванка та формування дбайливого ставлення до природи о. Хортиця, по території острова встановлені методичні цілі, на які накладені інформаційні охоронні знаки. Інформаційні та охоронні знаки, надруковані на самоклеїчі папері Оголас. Вони з часом вигортають на сонці, погано відіважаються і тому замінюються, а разі пошкодження на нові. Заповідник постійно проводить заходи з очищенням самоплавової глини Оголас з чистесними на неї інформаційними та охоронними знаками. Нова гілка з інформаційними та охоронними знаками належить фірмі – загальногеологічному заповіднику Території природно-заповідного значення «Дніпровські пороги», по дієвій зоні розташовані в районі туристичної інфраструктури, зокрема на туристичних, екочотик топках та виставках. Такі фірмоблоки одразу привертають до себе увагу та роблять заповідник "Городецькі плавні" відомим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Важливим є по тільки обмежувати цей дозвіл на тільки відповідні кораблі, але і зовнішній вигляд команчі, які там працюють. Футболки - є жива реклама музею навіть поза його межами, а також жива реклама сучасної продукції
Пункт	6.67	шт.	Плакат (оракал) з туристичною та роз'яснювальною інформацією. 100х65 см	0,00	40	220,00	8 800,00	Брендинг на рекламі має особливі вимоги зазначені на туристичних, екочотик топках та виставках. Такі фірмоблоки одразу привертають до себе увагу та роблять заповідник "Городецькі плавні" відомим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Отже є відносно новим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Важливим є по тільки обмежувати цей дозвіл на тільки відповідні кораблі, але і зовнішній вигляд команчі, які там працюють. Футболки - є жива реклама музею навіть поза його межами, а також жива реклама сучасної продукції
Пункт	6.68	шт.	Брендовані футболки для команди заповідника на туристичних вигадувачів	0,00	8	350,00	2 800,00	Брендинг на рекламі одразу привертає до себе увагу та роблять заповідник "Городецькі плавні" відомим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Важливим є по тільки обмежувати цей дозвіл на тільки відповідні кораблі, але і зовнішній вигляд команчі, які там працюють. Футболки - є жива реклама музею навіть поза його межами, а також жива реклама сучасної продукції
Пункт	6.69	шт.	Брендовані футболки-уніформа для співробітників "Музей судноплавства"	0,00	8	350,00	2 800,00	Брендинг на рекламі одразу привертає до себе увагу та роблять заповідник "Городецькі плавні" відомим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Важливим є по тільки обмежувати цей дозвіл на тільки відповідні кораблі, але і зовнішній вигляд команчі, які там працюють. Футболки - є жива реклама музею навіть поза його межами, а також жива реклама сучасної продукції
Пункт	6.70	шт.	Буклет рекламний "Музей судноплавства"	0,00	20	22,00	440,00	Одним з перспективних туристичних обєктів заповідника є унікальний "Музей судноплавства", подібних яких немає в Україні. Але тому що колекція старовинних кораблів з 1999 року зберігається у непристосованому для експозиційної діяльності приміщенні рестораторного павільйону. За декілька років склами заповідника виготовлені копії мікробінок, що привели до прізвиська "мікробінок" або "мікро-кораблі", яких немає більше ніж в центрі. Отже є відносно новим, але динаміка видільанням говорить про велику зацікавленість в новому виді дозволу. Важливим є по тільки обмежувати цей дозвіл на тільки відповідні кораблі, але і зовнішній вигляд команчі, які там працюють. Футболки - є жива реклама музею навіть поза його межами, а також жива реклама сучасної продукції
Пункт	6.71	шт.	Фото для облаштування експозиції "Музей судноплавства" 30x45 см	0,00	10	0,48	4 800,00	Для розповсюдження серед відвідувачів заповідника, на туристичних показах, на туристичних виставках та в готелях з метою промоції культурної спадщини та туристичних показів заповідника
Пункт	6.72	шт.	Буклет рекламний "Музей судноплавства" А4 в А5, один фальц, навпіл 4+4	0,00	10	0,48	4 800,00	Буклет рекомендуючи виготовлені з матовий папір 115 г/м, без покриття
Пункт	6.73	шт.	Буклет рекламний "Музей судноплавства" А4 в А5, один фальц, навпіл 4+4	0,00	10	0,48	4 800,00	Буклет рекомендуючи виготовлені з матовий папір 115 г/м, без покриття
Пункт	6.74	шт.	Буклет рекламний "Протонче" А4 в А5, один фальц, навпіл 4+4	0,00	10	0,48	4 800,00	Буклет рекомендуючи виготовлені з матовий папір 115 г/м, без покриття
Пункт	6.75	шт.	Буклет рекламний "Запорозька Сі" А3 в А4, один фальц, навпіл 4+4	0,00	10	0,48	4 800,00	Буклет рекомендуючи виготовлені з матовий папір 115 г/м, без покриття
Пункт	6.76	шт.	Ліпка для протипожежних заходів	0,00	40	620,00	24 800,00	Ліпка для протипожежних заходів
Пункт	6.77	шт.	Замок наявний антивандальний	0,00	3	600,00	1 800,00	Для зачленення шлагбаумів, встановлених з метою заборони проїзду відповідно до нормативної відповідності відповідно до земельного законодавства

реставраційний павільйон неодноразово описаній в цій заявці планується перетворити дійсно в музей, для цього потрібне письмове погодження яке буде виконувати односекцію двої функції естетичну (в майданчику самих кораблів та ювірі (наразі використовується півза))

Пункт	6.77	Лілане полотно, 350 г/м <sup>2</sup> , 1,75x1 м	м. пог.	0,00	100	220,00	22 000,00	22 000,00
Пункт	6.78	Мікроскоп біонокулярний	шт.	0,00	1	7 100,00	7 100,00	7 100,00
Пункт	6.79		шт.	0,00	1	7 100,00	7 100,00	7 100,00
Пункт	6.80	Мікроскоп цифровий	шт.	0,00	1	7 100,00	7 100,00	7 100,00
Пункт		Ізоляціонна піна AL 160 5000		0,00	1	4 300,00	4 300,00	4 300,00
Пункт	6.81	Кондіціонер Wild Wind WWT-AC-12H/KC	шт.	0,00	2	5 984,04	11 968,08	11 968,08
Пункт	6.82	Індіканер Electrouik Gyeon G9 IG/N3	шт	0,00	5	6 780,00	33 900,00	33 900,00
Пункт	6.83	Торцовальна пила стаціонарна Протон ПДТ-256/П,	шт	0,00	1	4 750,00	4 750,00	4 750,00
Пункт	6.84			0,00	4	4 030,00	16 000,00	16 000,00
Пункт		Ізоляціонна піна AL 160 5000		0,00	19	1 250,00	23 750,00	23 750,00
Пункт	6.85	Ручний (автомобільний) пилосос		0,00	1	1 200,00	1 200,00	1 200,00
Пункт	6.86	Вишиванка для обслуговуючого персоналу комплексу "Запорозька Сі"		0,00	1	7 100,00	7 100,00	7 100,00
Пункт	6.87	РРО (реєстратор розрахункових операцій) з модемом для відправлення даних на сервери державної фіскальної служби та зориганням контролюючої структи в електронному вигляді		0,00	1	5 500,00	5 500,00	5 500,00
Пункт	6.88	Ногожко Нігачі CG22EAS НІКОКІ бензинова		0,00	1	5 000,00	1 500,00	1 500,00
Пункт	6.89	Поліовіжувач 30 м на катушці		0,00	3	500,00	1 500,00	1 500,00
Пункт	6.90	Спецодяг демесезонний (куртка, штани, футболка, кепки)	компл.	0,00	28	1 800,00	50 400,00	50 400,00
Пункт	6.91	Взуття тактичне	шт.	0,00	28	1 400,00	30 200,00	30 200,00
Пункт		Ліхтар півловітний W 160 112	шт.	0,00	2	1 200,00	2 400,00	2 400,00
Пункт	6.92	Ліхтар ручний	шт	0,00	?	4 500,00	9 000,00	9 000,00
Пункт	6.93	Емність для води, 1000 л	шт	0,00	7	220,00	1 540,00	1 540,00
Пункт	6.94	Вимірювальна спрічка 10 м (56 шт.)	шт	0,00	1	2 300,00	2 300,00	2 300,00
Пункт	6.95	Універсалний набір інструментів Івіто-М УІТРА	шт.	0,00	1	2 500,00	2 500,00	2 500,00
Пункт	6.96	Мікрохвильова піч LG MS 2042	шт.	0,00	1	838,00	838,00	838,00
Пункт	6.97	Наїздики брендинговані Хортиця, 50x50 мм, 2000 шт. в рупон		0,00	1			

Гурант	6.98	Налітки брентовані УКФ 50х50 мм., 2000 шт в рулоні	рулон		0,00	1	838,00	838,00	838,00	для брендування матеріальних цінностей, куплених в рамках цього гранту
Гурант	6.99	Спецодяг демісезонний (куртка, штани) для польових виходів	компл.		0,00	12	1 880,00	22 560,00	22 560,00	Проведення польових досліджень та польових рейдів співробітниками відповідно хордовим тарифом, заснованим на пріоритету та пріоритету у синоптичному періоді потребує наявності форменного одягу, що відповідає умовам техніки діяльності
Гурант	6.100	Чоботи зимові для польових виходів	пара		0,00	12	1 370,00	16 440,00	16 440,00	У 2019 р. намвалось закупити можливий сучасний тариф для компанії "Запорізька СІ" тому що навчальними та польовими промисловими комплексами вже не міс обходимо. В цьому модулі є двінка для людей з інвалідністю, але було що були вживані їх приклади, які вже приблизно використані. Багато відмінно до обмінів. Відмінно, в тому числі бактюків, матеріальними дітьми, але глибше їх в цьому році значно збільшилося через ковід-19, адже зберігались кілької відмінної підпорядкованих на власному транспорті нашою крайовою, а значить і відмінної, з майенькими дітьми, якими леко подорожувати на власному автомобілі. Завісила погреба у забезпечені для них комфорту наскільки це можливо.
Гурант	6.101	Столик пеленальний СПЛ	шт.		0,00	1	2 700,00	2 700,00	2 700,00	У 2019 р. намвалось закупити можливий сучасний тариф для компанії "Запорізька СІ" тому що навчальними та польовими промисловими комплексами вже не міс обходимо. В цьому модулі є двінка для людей з інвалідністю, але було що були вживані їх приклади, які вже приблизно використані. Багато відмінно до обмінів. Відмінно, в тому числі бактюків, матеріальними дітьми, але глибше їх в цьому році значно збільшилося через ковід-19, адже зберігались кілької відмінної підпорядкованих на власному транспорті нашою крайовою, а значить і відмінної, з майенькими дітьми, якими леко подорожувати на власному автомобілі. Завісила погреба у забезпечені для них комфорту наскільки це можливо.
<b>Всього по статі 6 "Матеріальні витрати (за видинком капітальних видатків)"</b>				0,00				597 075,73	597 075,73	
Статя:	7	Витрати на постуки зв'язку, інтернет, обслуговування та програмного забезпечення,								
Гурант	7.1	Поступи телефонного зв'язку	місяць		0,00	3	760,00	2 307,00	2 307,00	Телефонну інтернет постуки та послуги доступ до інтернету надаються третою провайдерами, забезпечують три адміністративні будівлі, одна з яких пова острою: музично-художнє (промислового генерального державного) виконавчої чинності та адміністративний 3 в центральній частині острова. Всі послуги надаються згідно специфікації до заключені договорів видовідно до обмінів та гарячих ліній. Точна цінира кожного місяця різна так, як є заплановані зміни трафіку та гарячих ліній у пілаті. Для 3 лінії відсутні тарифи, але зазначають згідно тарифу "успішна", та "не успішна". Гарячі лінії: "Амурський", "Інгрипеком" та Укртелеком. Поступи зв'язку надаються згідно актив наданих послуг та користувачами, та послугами, які надаються згідно з відмінною політикою.
Гурант	7.2	Поступи інтернет	місяць		0,00	3	1 500,00	4 500,00	4 500,00	Поступи зв'язку надаються згідно тарифу карткою або без接触到ими
Гурант	7.3	Поступи мобільного зв'язку, 4 номери	місяць		0,00	2	450,00	900,00	900,00	бульо альтернативні тарифи мобільних операторів. Кількість активних телефонів залежить від діяльності та розміщенням
<b>Всього по статі 7 "Витрати на постуки зв'язку, інтернет, обслуговування програм"</b>				0,00				7 701,00	7 701,00	
Статя:	8	Банківські витрати								
Гурант	8.1	Технічне обслуговування РРО	місяць		0,00	3	1 485,00	4 455,00	4 455,00	обов'язкове ціоміснє обслуговування вро
Гурант	8.2	Фіксована комісія за термінал, 1 шт.	місяць		0,00	3	300,00	900,00	900,00	комісія за використання терміналів для забезпечення можливості розрахунків карткою або без接触到ими спосібами оплати
<b>Всього по статі 8 "Банківські витрати"</b>				0,00				5 355,00	5 355,00	
Статя:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації								
Пункт	9.1	Рекламні постуки (розміщення проморолика на прозкатах)	шт.					1	8 000,00	8 000,00
Пункт	9.2	Поступи з встановлення кондиціонерів	шт.					1	9 600,00	9 600,00
Пункт	9.3	Обов'язкова півірка пілотарійних електронних терезів АД 200	шт.					1	1 200,00	1 200,00
Пункт	9.4	Декорування фото в інтер'єрі рами	шт.					20	500,00	10 000,00
Пункт	9.5	Поступи з поточного ремонту безэлектрическі ЕСНО CS1200 ES	шт.					1	1 000,00	1 000,00
Пункт	9.6	Поступи з поточного ремонту безэлектрическі Mc-Culloch Super Lite	шт.					1	500,00	500,00
Пункт	9.7	Поступи з поточного ремонту віні-шті	шт.					1	600,00	600,00
Пункт	9.8	Поступи з поточного ремонту травескоріки Нісаба 236 R	шт.					1	500,00	500,00
Пункт	9.9	Поступи з поточного ремонту фільтруючій віні-шті	шт.					14	500,00	7 000,00
Пункт	9.10	Ремонт обладнання куїнії, кухонній посуд	шт.					1	1 000,00	1 000,00
<b>Всього по статі 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"</b>				0,00				62 300,00	62 300,00	
Статя:	10	Аудиторські послуги	годин					60	450,00	27 000,00
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	годин							27 000,00
Сторінка 31 з 32										

Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"		0,00	27 000,00	27 000,00
Всього по розділу II "Витрати":		0,00	999 998,17	999 998,17
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДПРИМКИ	0,00	0,00	0,00	0,00
Співавтор:				
Завідувач сектору розвитку та підготовки (підпис та печата)		Петрікій А.В.		



*[Handwritten signature]*

Завідувач сектору розвитку та підготовки

(підпис та печата)