

ДОГОВІР № 3ORG61-26965
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«04» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Центральна міська бібліотека Нововслинської централізованої бібліотечної системи Нововолинської міської ради Вслинської області (далі – Грантоотримувач) в особі директора Кухарук Світлани Іванівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 25.01.2021 року.

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

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

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 24 792 грн. 00 коп. (двадцять чотири тисячі сімсот дев'яносто дві гривні 00 копійок), без ПДВ.

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

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

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

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

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту 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 Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

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

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Кухарук Світлана Іванівна;

7;

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

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

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

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

додаток 5 – графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Центральна міська бібліотека
Нововолинської централізованої
бібліотечної системи Нововолинської
міської ради

Юридична адреса:

45407, Волинська обл.,

м.Нововолинськ, проспект Дружби, 17

Адреса для листування:

45407, Волинська обл.,

м.Нововолинськ, проспект Дружби, 17

ЄДРПОУ: 36431638

Банківські реквізити:

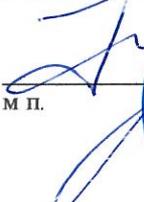
Назва банку/філії: Держказначейська
служба України м.Київ

Р/р: UA058201720344211902300025467

МФО: 820172

Тел.: +380 (097) 555-08-69

Виконавчий директор


М.П.  Ю.О. Федів

Директор


М.П.  С.І. Кухарук

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG61-26965
від «04» червня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG61-26965

Назва проекту: 3ORG61-26965

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Жабровець Оксана Миколаївна

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації

2009-09-28

Юридична адреса організації

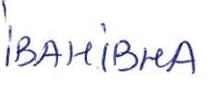
Волинська область, місто Нововолинськ, проспект Дружби, 17

Фактична адреса організації

Волинська область, місто Нововолинськ, проспект Дружби, 17

Поштова адреса організації

Волинська область, місто Нововолинськ, проспект Дружби, 17, 45407

Директор    

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

<https://bibliotekaru2013.blogspot.com>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Кухарук Світлана Іванівна

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

Нововолинська міська рада

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на момент подання заявки?

Ні

Основні засоби: земельні ділянки

Директор



КУХАРУК СВИТЛАНА ІВАНІВНА



немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
приміщення, проспект

Основні засоби: обладнання
комп'ютери - 10
мультимедійне обладнання - 1

Основні засоби: транспортні засоби
немає

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
11

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
11

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
538085.50

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
536593.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
538085.50

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
536593.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
550000.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
545000.00

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

Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?

Директор





ХУРУК Світлана Іванівна

Ні

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

Так. Відділ культури виконавчого комітету Нововолинської міської ради

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

672051.00

Сума коштів: соціальні внески

0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0

Сума коштів: комунальні послуги

167219.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

5936.00

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

7820.00

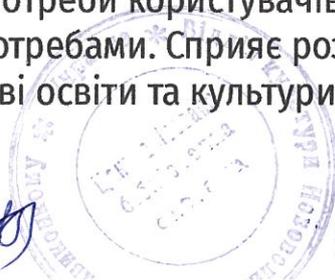
Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Бібліотека виконує функцію головного методичного центру для бібліотек усіх систем і відомств міста. Забезпечує інформаційні, освітні, загальнокультурні та інші потреби користувачів: дітей, юнацтва, дорослих, в т. ч. людей з особливими потребами. Сприяє розповсюдженню інформації та акумуляції знань, розвиткові освіти та культури, збереженню духовного і

Директор





Кухарук Світлана Іванівна

культурного надбання жителів громади. Діяльність спрямована на комплектування фондів кращими зразками української та світової літератури, її збереженням та популяризацією; на задоволення потреб користувачів у документах та інформації: залучає користувачів, надає інформаційні та довідково-бібліографічні послуги, здійснює бібліографічне інформування, соціокультурну, виставкову, проектну діяльність тощо. За 2019 рік до центральної міської бібліотеки було залучено 5450 користувачів. З них 2087 – юнацтво та 1466 – діти. Середнє відвідування бібліотеки становить – 11954. Бібліотечними співробітниками було проведено 186 заходів. Кількість відвідувань – 9142. У бібліотеці проведено 22 навчання з ІТ.

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

У зв'язку із впровадженням карантинних заходів не відбулося фінансових втрат та скорочення чисельності працівників. Зменшилась кількість відвідувань користувачами бібліотеки та кількість проведених масових заходів.

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

У центральній міській бібліотеці впродовж 2019 року успішно реалізовувався проєкт «Сучасний письменник у бібліотеці». В рамках якого відбулися творчі зустрічі, презентації книг, шоу-презентації з такими відомими людьми як Брати Капранови(Київ), Мирослав Дочинець(Мукачево), Макс Кідрук(Рівне), Анастасія Нікуліна(Львів), Оксана Кротюк(Київ), Надія Гуменюк(Луцьк), Ніна Фіалко(Тернопіль), Василь Кузан(Закарпаття), Оксана Кизимчук(Німеччина), Віктор Янкевич(Кременець), Євген Хотимчук(Луцьк). <https://cutt.ly/Yg8jYMP> <https://cutt.ly/og8jIbE> <https://cutt.ly/Zg8jOTY> <https://cutt.ly/Ag8jA44> <https://cutt.ly/bg8jFjd> <https://cutt.ly/tg8jK3m> <https://cutt.ly/Tg8jXGF> <https://cutt.ly/gg8jBmj> <https://cutt.ly/Og8jNNh> <https://cutt.ly/Mg8j1iZ> Щонеділі у бібліотеці з участю користувачів відбувалися заходи в рамках проєкту «Бібліотека вихідного дня: Читаємо. Пізнаємо. Відпочиваємо» (29 заходів). Бібліотека на Дружби, 17 була учасником фестивального кінопоказу «Нове українське кіно», який провадився компанією Артхаус Трафік за підтримки Державного агентства України з питань кіно. Відбулося 6 кінопоказів.

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

Директор  Кухарук Світлана Іванівна

Бібліотека постійно працює із соціально незахищеними категоріями користувачів. В організації УТОС упродовж двох останніх років проведено 8 заходів і надано інформації понад 500 особам. З ветеранами АТО проведено 10 заходів з аудиторією понад три тисячі осіб. Зокрема презентація книги Влада Якушева прес-аташе 14 ОМБР. <https://cutt.ly/3g8ltHi>. Презентація книги [?] «Волинський небесний батальйон» <https://cutt.ly/Mg8ld3N>. Презентація книги «51/14. Історія нескорених» <https://cutt.ly/Ng8lzSR>. Співробітниками бібліотеки створено відеоролик <https://cutt.ly/Sg8lHoD>.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Програми не реалізуються

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

У 2019 році центральна міська бібліотека організувала і провела першу книжкову толоку "Нововолинськ читає". В заході взяли участь близько 70 представників мистецької еліти із 22 міст України. <http://xn--b1aasidjedbb0byj.com.ua/2019/08/30/tvorchi-zustrichi-chytannya-avtohraf-sesiji-majster-klasy-ta-yarmarky-knyzhkova-toloka-objednaje-chymaio-zahodiv/>. Партнерами бібліотеки є управління освіти та спорту, усі навчальні заклади міста, Бюро правової допомоги, УТОС, ГО "Незламні нововолинці", "Карітас-Волинь", Нововолинський військкомат, "Спілка ветеранів АТО". Співробітники бібліотеки отримали стипендії від "House of Europe" <https://cutt.ly/jg8xHe8>. Бібліотекарі постійно займаються самоосвітою.

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

Через карантин бібліотека змушена кардинально змінювати свою роботу. Максимально свою діяльність плануємо онлайн. Створення та наповнення сайту бібліотеки якісним аудіовізуальним контентом. Згідно витрат кошторису створимо сайт бібліотеки. Запишемо цикл оглядів книг з фонду бібліотеки для дітей, юнацтва та дорослого користувача. Створимо буктрейлери на популярні книги нашої бібліотеки. Збережено усі робочі місця.

Декларація доброчесності інституції

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

Директор   Кухарук Світлана Іванівна

даних.

Так

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

Так

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

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і

Директор

С. Фур

КУХАРУК СВІТЛАНА ІВАНІВНА

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

Так

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 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)

24792.00

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

0

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

0

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

0

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

Директор



Кухарук Світлана Іванівна

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

22847.00

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

945.00

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

0

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

Директор

С. Сур



Кухарук Світлана Іванівна

0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги
1000.00**

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

Повна назва організації-заявника

Центральна міська бібліотека Нововолинської централізованої бібліотечної системи Нововолинської міської ради

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Central City Library of Novovolynsk Centralized Library System of Novovolynsk City Council

Код ЄДРПОУ

36431638

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток

Неприбуткова організація

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

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

0

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

0

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

Директор

С. Шев



Кухарук Світлана Іванівна

вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
<https://drive.google.com/file/d/1qheAZ9iNiQrJO4wt3sf295ZNLR5zsxYJ/view?usp=sharing>

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
91.01 Функціонування бібліотек і архівів

Директор

С. Кудря



КУХАРУК Світлана Іванівна

Декларація доброчесності

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

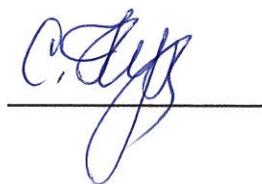
Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

ПІБ Грантоотримувача

КУХАРУК
ВІТЛАКА ІВАНОВНА

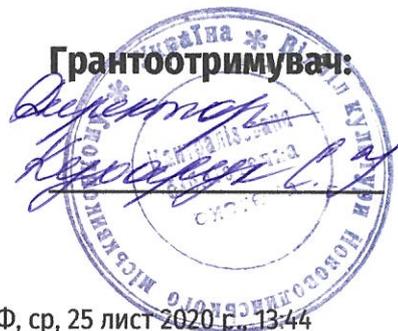
Підпис



Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток № 2
до Договору про надання послуг інституційної підтримки
№ _____ від 21.12.2020 року
№ 3008661-26003



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації замовника: Центральна міська бібліотека Новоолександрівської бібліотечної системи Новоолександрівської міської ради

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УФО (кредитовська зобов'язаність) з 12.03.2020 року				Витрати гранту інституційної підтримки УФО (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно				Загальна сума від УФО	Загальна сума, грн (всього)	
				Кількість/ Період	Вартість за одиноцю, грн	Загальна сума, грн (всього)	Кількість/ Період	Вартість за одиноцю, грн	Загальна сума, грн (всього)					
Розділ:	1	Надкорективні	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	24 792,00			24 792,00		24 792,00	
Всього по розділу / "Надкорективні":													24 792,00	24 792,00
Розділ:	II	Витрати:												
Стаття:	1	Оплата праці				0,00					0,00		0,00	
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00					0,00		0,00	
Пункт:	1.1.1	Повне ПБ, посада	місяць			0,00					0,00		0,00	
Пункт:	1.1.2	Повне ПБ, посада	місяць			0,00					0,00		0,00	
Пункт:	1.1.3	Повне ПБ, посада	місяць			0,00					0,00		0,00	
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ				0,00					0,00		0,00	
Пункт:	1.2.1	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Пункт:	1.2.2	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Пункт:	1.2.3	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП				0,00					0,00		0,00	
Пункт:	1.3.1	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Пункт:	1.3.2	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Пункт:	1.3.3	Повне ПБ, зазначити конкретну назву послужливого робіт				НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00		0,00	
Всього по статті 1 "Оплата праці"													0,00	0,00
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)				0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	2.1	Штатні працівники				0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	2.2	За договорами ЦПХ				0,00		0,00			0,00		0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"													0,00	0,00
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок				0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"													0,00	0,00
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на управління приміщеннями та комунальними послугами				0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	4.1	Водопостачання	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	4.2	Електроенергія	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	4.3	Опалення	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Пункт:	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охорони послуги, послуги	місяць			0,00		0,00			0,00		0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на управління приміщеннями та комунальними послугами"													0,00	0,00
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту				0,00		0,00			0,00		0,00	



Інтернет
С. Влас
КУХА РУКостриха 1132 СВІТЛА РА І ВАНІВКА

Пункт	Найменування товарів (з деталізацією товарних характеристик)	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 5.1	Найменування товарів (з деталізацією товарних характеристик)	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 5.2	Найменування об'єктів (з деталізацією товарних характеристик)	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 5.3	Найменування інструменту (з деталізацією товарних характеристик)	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Стаття: 6	Інтервальні витрати (за винятком капітальних витрат)						
Пункт 6.1	Фотопараметр CANON PowerShot SX420 IS Black (1088С012АА)	шт	2	5 490,00	10 980,00	10 980,00	10 980,00
Пункт 6.2	Штативи Агама АН6-3008	шт	1	380,00	380,00	1 060,00	1 060,00
Пункт 6.3	Студійне світло	шт	1	3 300,00	3 300,00	3 300,00	3 300,00
Пункт 6.4	Студійний флікелі MPTA Mini-3	шт	1	1 188,00	1 188,00	1 188,00	1 188,00
Пункт 6.5	Цифровий бездротовий мікрофон BOYA BY-MM1 PRO K2	шт	1	4 380,00	4 380,00	4 380,00	4 380,00
Всього по статті 6 "Інтервальні витрати (за винятком капітальних витрат)"			0,00	22 847,00	22 847,00	22 847,00	22 847,00
Стаття: 7	Витрати на послуги за яку, інтернету.						
Пункт 7.1	Послуги за яку	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 7.2	Послуги інтернету	місяць	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 7.3	Обслуговування сайту та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	3 місяця	0,00	945,00	945,00	945,00	945,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги за яку, інтернет, обслуговування програм"			0,00	945,00	945,00	945,00	945,00
Стаття: 8	Банківські витрати						
Пункт 8.1	Банківська комісія за переказ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 8.2	Розрахунково-касове обслуговування		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 8.3	Інші банківські витрати		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Стаття: 9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						
Пункт 9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт 9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Стаття: 10	Аудиторські послуги						
Пункт 10.1	Аудиторські послуги	послуга	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"			0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Всього по розділу II "Витрати"			0,00	24 782,00	24 782,00	24 782,00	24 782,00
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Состав: Завідувач (посада) ВІДАТКУ ОБСЛУГОВУВАННЯ
ЖАРТОВЕЦЬ О.М. (п.п.)



Адресатор С.Буд Кухарук Світлана Іванівна