

ДОГОВІР № 3ORG71-26690
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«14» 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 ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БУКВА ЛОГІСТИК" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Клименка Вадима Івановича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

2. Грантоотримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, зазначеним у заявці на Проект інституційної підтримку (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 1 000 000 грн. 00 коп. (один мільйон гривень 00 копійок), без ПДВ.

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

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

IV. ПРАВА ТА ОBOB'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 схороною 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 права:

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 Проект інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

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

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

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:

Ярова Світлана Вєлодимирівна;

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

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"БУКВА ЛОГІСТИК"

Юридична адреса:

04074 м. Київ, вул. Лугова, 9

Адреса для листування:

01001 м. Київ,

вул. Б. Хмельницького, 3-Б

ЄДРПОУ: 39742669

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ "АЛЬФА-БАНК"

Р/р: UA073003460000026008015630003

МФО: 300346

Тел.: +38 (057) 504-65-40

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

м.п.

Директор



В.І. Клименко

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG71-26690

від «14» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка (додатковий конкурс)
Лот: ЛОТ 7 «Література та видавнича
справа» (друковані ЗМІ)
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG71-26690

Назва проекту: 3ORG71-26690

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Ярова Світлана Володимирівна

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації

2015-04-09

Юридична адреса організації

04074 м. Київ, вул. Лугова 9

Фактична адреса організації

01001 м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 36

Поштова адреса організації

01001 м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 36



Директор

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

-

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Клименко Вадим Іванович

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

Маринсвич Ярослав Костянтинівич

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?

Так. Північний апеляційний господарський суд [?] 910/16209/19 [?] 18.11.2019
Лиськов М.С. Позивач (Заявник): Товариство з обмеженою відповідальністю
«Імпап» про стягнення 116 826,45 грн. [?] 20.11.2019 позов задоволено, подати



Директор [Signature]

апеляцій, відкрито судове провадження

Основні засоби: земельні ділянки

немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

немає

Основні засоби: обладнання

Торгівельне обладнання

Основні засоби: транспортні засоби

немає

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

45

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

37

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

42904666.77

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

42902869.61

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

31426994.48

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

31395607.31

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

16434125.36

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

16443925.07

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

Ні



Директор Андрій Шешко В.О.

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

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

Проект

У 2019 році одна з наших груп компаній ТОВ "Книгооборот" успішно реалізувала проєкт "Книжкова палата" (на території дитячих обласних лікарень м. Вінниця та м. Львів) за підтримкою Українського Культурного Фонду, в регіонах України. Посилання на проєкт: 1. https://www.facebook.com/palata.knyzhok.dlya.ditey/?epa=SEARCH_BOX 2. <https://bit.ly/2FByQOr> 3. <https://bit.ly/3bYBudj>

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

Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

0

Сума коштів: соціальні внески

0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0

Сума коштів: комунальні послуги

0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0

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

Директор ТОВ "Книгооборот" Іванов В.О.

програмного забезпечення

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Компанія ТОВ "Буква Логістик" - лідер на ринку роздрібною торгівлі товарів культурного призначення з унікальною спадщиною та легендарною історією. На даний період часу нараховується 29 роздрібних магазинів по Україні, під торговою маркою Буква, з яких у ТОВ "Буква Логістик" на даний час 10 роздрібних книжкових магазинів в м. Київ.

Для мільйонів клієнтів, БУКВА є провідником у світі культури, гарантією доброго смаку і високого рівня обслуговування, пропонуючи унікальне поєднання товарів, які є предметами інтелектуального надбання, становлять основу знань в різних областях і одночасно дозволяють приємно проводити вільний час (книги, ексклюзивні видання в шкіряній обкладинці, канцелярські товари, сувенірна продукція, настільні ігри, набори для творчості та ін.).

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

З 17 березня 2020 року у зв'язку із введенням карантинних обмежень в Україні, всі магазини компанії Буква Логістик були зачинені. Після значного проміжку часу магазини були відкриті: 2 магазина з 12 травня 2020 року, та 8 магазинів з 30 травня 2020 року.

За даний проміжок часу компанія понесла такі втрати:

За період карантинних обмежень, компанії Буква Логістик згідно комерційних договорів оренди приміщень, договорів з телекомунікації, охорони, були нараховані та виставлені рахунки на сплату оренди, експлуатаційні послуги, телефонії, інтернет, охорони об'єктів у розмірі 2,1 млн грн.

На жаль за період карантинних обмежень, компанія змушена була відправити більшість співробітників компанії на весь період обмежень у відпустку за власний рахунок та призупинила діяльність за договорами ЦПХ.

До карантинних обмежень компанія користувалась кредитним коштом українських банків (УкрСиббанк, ЮНЕКС БАНК) для відкриття нових торговельних площадок, але з 17 березня 2020 року у зв'язку з карантинними обмеженнями, та жорсткими правилами українських кредиторів в період обмежень, компанія змушена була повертати кредити, що успішно зробила



Директор

це у даний проміжок часу

Недотримано дохід від продажу продукції по компанії у період повної зупинки магазинів склав приблизно у розмірі 9 млн. грн.

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

Компанія Буква Логістик за останні два роки реалізувала такі проекти:

1. Відкриття нових торгових площадок за адресами:
 - Магазин Буква м. Київ ТРЦ Оазис проспект Оболонський 47/42
 - Магазин Буква м. Київ ТРЦ Smart Plaza проспект Перемоги 24
2. Також за цей період компанія Буква Логістик переформатувала 6 магазинів з комплексним ремонтом та розширенням асортименту українських видавництв з 50% до 80% від усього асортименту.
3. У всій мережі книгарень, які належать компанії було проведено 198 заходів. В цю цифру входять книжкові презентації (121 шт.), майстер-класи, лекції, зустрічі інтелектуальних клубів

Список всіх заходів:

[https://www.facebook.com/Bukvashops/events/admin/?acontext=%7B%22action_history%22%3A%22\[%7B%5C%22surface%5C%22%3A%5C%22page%5C%22%2C%5C%22mechanism%5C%22%3A%5C%22page_admin_bar%5C%22%2C%5C%22extra_data%5C%22%3A%7B%5C%22page_id%5C%22%3A1544538495810871%7D%7D\]%22%2C%22has_source%22%3Atrue%7D](https://www.facebook.com/Bukvashops/events/admin/?acontext=%7B%22action_history%22%3A%22[%7B%5C%22surface%5C%22%3A%5C%22page%5C%22%2C%5C%22mechanism%5C%22%3A%5C%22page_admin_bar%5C%22%2C%5C%22extra_data%5C%22%3A%7B%5C%22page_id%5C%22%3A1544538495810871%7D%7D]%22%2C%22has_source%22%3Atrue%7D)

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

Компанія Буква Логістик за даний проміжок часу провела такі соціальні проекти:

1. Для підтримки студентської молоді було надано в безкоштовну оренду залу в центральній книгарні для проведення безкоштовних інтелектуальних заходів:

1.1. Клуб ораторського мистецтва "Friends Toastmasters Club", посилання на їх фейсбук сторінку:

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

2018 рік - 48 зустрічей

2019 рік - 43 зустрічі

2020 рік - 14 зустрічей

1.2. Масштабний проект знань "Інтелектуальні дискусії", посилання на їх фейсбук сторінку:

<https://www.facebook.com/intelektualni.dyskusiyi>

2018 рік - 24 зустрічі

2019 рік - 22 зустрічі



Директор *В. Д. Шемко*

2020 рік - 4 зустрічі

1.3 Управлінські поєдинки, переговори, посилання на їх фейсбук сторінку:
<https://www.facebook.com/negotiationinfo>

2019 рік - 20 зустрічей

2020 рік - 2 зустрічі

1.4. Постійна підтримка книжковою продукцією дитячих будинків, співпраця з благодійним фондом Запсрука(проект Дача), Національних бібліотек України.

1.5. Проведено безкоштовні зустрічі з українськими та зарубіжними авторами (121 шт), посилання на їх фейсбук сторінку
[https://www.facebook.com/Bukvashops/events/admin/?acontext=%7B%22action_history%22%3A%22\[%7B%5C%22surface%5C%22%3A%5C%22page%5C%22%2C%5C%22mechanism%5C%22%3A%5C%22page_admin_bar%5C%22%2C%5C%22extra_data%5C%22%3A%7B%5C%22page_id%5C%22%3A1544538495810871%7D%7D\]%22%2C%22has_source%22%3Atrue%7D](https://www.facebook.com/Bukvashops/events/admin/?acontext=%7B%22action_history%22%3A%22[%7B%5C%22surface%5C%22%3A%5C%22page%5C%22%2C%5C%22mechanism%5C%22%3A%5C%22page_admin_bar%5C%22%2C%5C%22extra_data%5C%22%3A%7B%5C%22page_id%5C%22%3A1544538495810871%7D%7D]%22%2C%22has_source%22%3Atrue%7D)

2. Кінцевими бенефіцарями компанії Буква Логістик було відкрито Благодійний фонд «Щасливі оченята» сайт за посиланням: http://happybarueyes.com.ua/cms/pro_nas.html

Благодійний фонд «Щасливі оченята» - приватна некомерційна благодійна організація, яка підтримує дітей, які потребують лікування, медикаментозного забезпечення, соціальної підтримки.

Ціль Фонду: допомогти важкохворим дітям, дітям-інвалідам та сиротам отримати якісне, своєчасне лікування та реабілітацію, допомогти їм адаптуватися до нових життєвих обставин і подарувати шанс на щасливе життя.

За плечима організаторів Фонду допомога десяткам маленьких українців.

Фонд допомагає дітям з усіх регіонів України.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

1. Буква Логістик зі своїми партнерами українських банків (УкрСиббанк, ЮНЕКС БАНК) постійно залучає кредитні кошти для розвитку та відкриття нових українських книгарень, що сприяє залученню додаткових робочих місць та відкриття нових вакансій та загалом популяризує культуру читання в Україні. За даний проміжок часу відкрито такі книгарні та створено 3 робочих місць за такими адресами:



Директор [підпис] Шимшиков.

- [?] Магазин Буква м. Київ ТРЦ Оазис проспект Оболонський 47/42
- [?] Магазин Буква м. Київ ТРЦ Smart Plaza проспект Перемоги 24

2. [?] Відділом персоналу компанії Буква Логістик, постійно проводяться тренінги з навчання персоналу для підвищення рівня кваліфікації, такі як:

- проведення презентацій з українськими видавцями та зарубіжними авторами нових творів, для підвищення кваліфікації та обізнаності в асортименті книгарні.

- навчання персоналу мерчандайзингу (промо викладка асортименту, оформлення магазинів згідно стандартів компанії)

- навчання касової дисципліни згідно Законодавства України

- мотивація співробітників компанії, яка призводить до збільшення продажів товару

3. Компанія Буква Логістик користується послугами Аутсорс ІТ-індустрії, яка дає можливість автоматизувати усі бізнес процеси компанії, такі як:

- забезпечується сучасними системами управління для підтримки бізнес процесів компанії

- розробляються модулі які розшифрують функціональність існуючих систем управління

- налагодження звітів для своєчасного та ефективного прийняття рішень

- ведуться роботи по автоматизованому обміну між постачальниками

- підвищується якість складського обліку за допомогою впровадження сучасних програмних засобів

- оптимізація та інтеграція складського обліку за допомогою компанії партнера Логістичного оператора ДСВ Логістика.

4. Постійна розробка нових моделей книгарень, які приводять на даний час для комфортного та більш доступного потреб населення України, такі як:

- модернізація книжкових магазинів згідно сучасних тенденцій розвитку книжкового ринку

- збільшення долі асортименту україномовних книг та українських видавництв

- забезпеченням книгарень сучасним обладнанням

- оновлення візуалізації книгарень

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

Спільно з українськими видавництвами книжкової галузі постійна участь у фестивалях, форумах, виставках, проведення презентацій та майстер-класів для дитячої аудиторії.

План діяльності організації до кінця 2020 року в межах окреслених у



Директор [Signature]

попередніх розділах напрямків

План діяльності компанії Буква Логістик за кошти гранту згідно кошторису:

1. Щомісячна виплата оплати праці за договорами ЦПХ таких співробітників:
 - 1.1 Кузьменко Оксана Михайлівна, організація торгівельної діяльності магазину - витрати пов'язані з виконанням організаційних рішень по роботі магазину, контроль за дотриманням правил роздрібною торгівля, касова дисципліна
 - 1.2 Маєзький Олексій Іванович, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації- Обслуговування клієнтів, касова дисципліна, викладка товарів, презентації
 - 1.3 Лобода Олена Олександрівна, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації - Обслуговування клієнтів, касова дисципліна, викладка товарів, презентації
 - 1.4 Сирота Олександр Анатолійович, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації - Обслуговування клієнтів, касова дисципліна, викладка товарів, презентації
2. Щомісячна виплата оплати праці за договорами з ФОП
 - 2.1 Солохін Владіслав Володимирович, послуги з перевезення товарів – надання транспортних послуг з доставкою товарів між складом та магазином
 - 2.2 Мельникова Наталія Юріївна, послуги з надання реклами - надання послуг з маркетингу та реклами, забезпечення книгарень постерами, банерами, брошурами, рубрикаторами, плакатами, сезонне оформлення вітрин тощо
 - 2.3 Білик Ірина Михайлівна, Послуги з надання в сфері ІТ індустрії (налаштування, обслуговування та консультації) - надання послуг з ІТ індустрії, технічний супровід безперебійної роботи магазину та складу. надання комерційних щомісячних звітів, налагодження телекомунікацій.
 - 2.4 Баклан Олександр Вікторович, юридичні послуги - надання юридичних послуг, заключення договорів оренди, постачальників, банків тощо. Вирішення та врегулювання спірних питань, налагодження роботи згідно чинного законодавства України
3. Щомісячна орендна плата за приміщення:
 - 3.1 Оренда приміщення м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 36, 156,306 кв.м. - Суборенда частини приміщення для здійснення торгівельної діяльності
 - 3.2 Оренда складського приміщення м. Київ, вул. Лугова 9, 346 кв.м. - Суборенда частини складського приміщення, для зберігання товарів
4. Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги:
 - 4.1 Водопостачання - Оплата комунальних послуг (Щомісячна оплата Послуги

Директор *В. Д.*



- з централізованого водопостачання: 1. Послуги з централізованого водовідведення $20.88 \text{ м}^3 * 7.96 \text{ грн} (1 \text{ м}^3) = 166.20 \text{ грн}$ 2. Послуги з централізованого водопостачання $20.88 \text{ м}^3 * 11.2 (1 \text{ м}^3) = 233.86 \text{ грн}$
- 4.2 Електроенергія - Оплата комунальних послуг (Щомісячна оплата за надання електроенергії - $4300 \text{ кВт год} * 2.21144 (\text{Тариф } 1 \text{ кВт год}) = 9509.19 \text{ грн}$)
- 4.3 Опалення - Оплата комунальних послуг (Щомісячна оплата за тепlopостачання - $7.94 \text{ ГКал} * 1511.4 \text{ грн} (1 \text{ ГКал}) = 12000.52 \text{ грн}$)
- 4.4 Експлуатаційні витрати за послуги прибирання - Оплата комунальних послуг (Щомісячна оплата за прибирання - фіксований тариф 400 грн. в місяць)
6. Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)
- 6.1 Закупка канцелярії – Щомісячна закупка канцелярських товарів для роботи магазину (ручки, бумага А4, скотч і т.д.)
- 6.2 Хоз.нужди – Щомісячна закупка миючих засобів, рукавичок, антисептиків для підтримки роботи магазину
- 6.3 Витратні матеріали – Щомісячна закупка термосцінників, касової стрічки, електромагнітні чипи тощо.
7. Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:
- 7.1 Послуги зв'язку – Щомісячна оплата за надання послуг телефонії
- 7.2 Послуги інтернету – Щомісячна оплата за надання інтернет послуг
8. Банківські витрати:
- 8.1 Банківська комісія за переказ - Щомісячна оплата комісія банку за грошові перекази
- 8.2 Розрахунково-касове обслуговування – Щомісячна оплата за оренда банківського обладнання терміналу
9. Аудиторські послуги – Оплата за послугу аудиторів для підтвердження звітності по використанню грантових коштів

План діяльності компанії Буква Логістик за власні кошти:

1. Відкриття 20 нових вакансій для більш комфортного та швидкого обслуговування клієнтів мережі книгарень.
2. Відкриття оновленого магазину, оновлення асортименту під потреби ринку та інтернет продажів, адреса м. Київ ТЦ Арсенальний квартал, площа Слави 1

Декларація доброчесності інституції



Директор Руслан В. Д.

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

Так

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

Так

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

Так



Директор Ірина Іванівна

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 7 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 7 «Література та видавнича справа» (друковані ЗМІ)

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

література та видавнича справа

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

1000000.00

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

360000.00

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

136000.00



Директор [Signature]

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці за договорами з ФОП**
224000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**
29920.00

**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)**
29920.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
488000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
65200.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда техніки, обладнання та інструменту**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**
18880.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
6000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
12000.00



Директор ТМ "Буква Логістик" Іванко В.І.

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**
0

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
20000.00

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 7)

Повна назва організації-заявника
ТОВ "Буква Логістик"

Повна назва організації-заявника англійською мовою
Bukva Logist'k

Код ЄДРПОУ
39742669

Організаційно-правова форма
Товариство з обмеженою відповідальністю

Статус платника податку на прибуток
Загальна система

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: податок на прибуток
0

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

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
443219.53

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
200514.17

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


Директор

вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
210878434052

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
47.61 Роздрібна торгівля книгами в спеціалізованих магазинах



Директор ДП «Буква Логістик» Шевченко В.С.

Декларація доброчесності

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

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

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач:



Директор *Мешков Д.*

Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ від *21 листопада 2020 року*
3096-41-10000



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Буква Логістик"

| Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт: | № | Найменування витрат | Одиниця виміру | Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року | | | | Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно | | | | Загальна запитувана сума від УКФ | ОБҐРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення) |
|--|-------|---|----------------|--|--------------------------|---------------------------|------------------|---|---------------------------|---------------------------|----|----------------------------------|---|
| | | | | Кількість/Період | Вартість за одиницю, грн | Загальна сума, грн (=4*5) | Кількість/Період | Вартість за одиницю, грн | Загальна сума, грн (=7*8) | Загальна сума, грн (=6+9) | | | |
| Стовпці: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| Розділ: | I | Надходження: | | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 1 | Український культурний фонд | грн | | | 0.00 | | | 1 000 000.00 | 1 000 000.00 | | | |
| Всього по розділу / "Надходження": | | | | | | | | | | | | | |
| Розділ: | II | Витрати: | | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 1 | Оплата праці | | | | | | | | | | | |
| Підстаття: | 1.1 | Штатних працівників | | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 0.00 | |
| Пункт | 1.1.1 | Повне ПІБ, посада | місяць | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 0.00 | |
| Пункт | 1.1.2 | Повне ПІБ, посада | місяць | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 0.00 | |
| Пункт | 1.1.3 | Повне ПІБ, посада | місяць | | | 0.00 | | | | 0.00 | | 0.00 | |
| Підстаття: | 1.2 | За договорами ЦПХ | | | | 0.00 | | | | 136 000.00 | | 136 000.00 | |
| Пункт | 1.2.1 | Сузьмачені Олександра Михайлівна, організація торгівельної діяльності магазину | місяць | | | | | | 10 000.00 | 10 000.00 | | 10 000.00 | Витрати пов'язані з виконанням організаційних рішень по роботі магазину, контроль за дотриманням правил роздрібною торгівлею, касава дисципліна |
| Пункт | 1.2.2 | Масваський Олександрівна, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації | місяць | | | | | | 8 000.00 | 32 000.00 | | 32 000.00 | Обслуговування клієнтів, касава дисципліна, викладка товарів, презентації |
| Пункт | 1.2.3 | Лобода Олена Олександрівна, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації | місяць | | | | | | 8 000.00 | 32 000.00 | | 32 000.00 | Обслуговування клієнтів, касава дисципліна, викладка товарів, презентації |



Директор
Т. М. Шамо В. Д.

| | | | | | | | | |
|--|-------|--|---------|------|------------|------------|------------|--|
| Пункт | 1.2.4 | Сирота Олександр Анатолійович, обслуговування клієнтів та передпродажна підготовка товарів до реалізації | місяців | | 8 000.00 | 32 000.00 | 32 000.00 | Обслуговування клієнтів, касова дисципліна, викладка товарів, презентації |
| Підстаття: | 1.3 | За договорами з ФОП | | 0.00 | | 224 000.00 | 224 000.00 | |
| Пункт | 1.3.1 | Солохін Владислав Володимирович, послуги з перевезення товарів | місяців | | 14 000.00 | 56 000.00 | 56 000.00 | Надання послуг з перевезенням товарів між складом та магазином |
| Пункт | 1.3.2 | Мельникова Наталя (Юріявна), послуги з надання реклами | місяців | | 14 000.00 | 56 000.00 | 56 000.00 | Надання послуг з маркетингу та реклами, постери, банери, брошури, рубризатори, плакати, сезонне оформлення вітрин і т.д. |
| Пункт | 1.3.2 | Білик Ірина Михайлівна, Послуги з надання ІТ (налаштування та консультаційні) | місяців | | 14 000.00 | 56 000.00 | 56 000.00 | Надання послуг з ІТ індустрії, технічний супровід безпосередньої роботи магазину |
| Пункт | 1.3.3 | Баклан Олександр Вікторович, юридичні послуги | місяців | | 11 000.00 | 66 000.00 | 66 000.00 | Надання юридичних послуг заключення договорів, вирішення спірних питань |
| НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ! | | | | | | | | |
| Всього по статті 1 "Оплати праці" | | | | | | 360 000.00 | 360 000.00 | |
| Стаття | 2 | Соціальні платежі з оплати праці (нарахування ЄСВ) | | 0.00 | 0.22 | 0.00 | 0.00 | |
| Пункт | 2.1 | Штатні працівники | | 0.00 | 0.22 | 0.00 | 0.00 | |
| Пункт | 2.2 | За договорами ЦПХ | | 0.00 | 0.22 | 136 000.00 | 29 920.00 | |
| Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)" | | | | | | 29 920.00 | 29 920.00 | |
| НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ! | | | | | | | | |
| Стаття: | 3 | Оренда приміщення та земельних ділянок | | | | | | |
| Пункт | 3.1 | м. Київ, вул. Богдана Хмельницького 36, 156.306 кв.м. | місяців | | 105 000.00 | 420 000.00 | 420 000.00 | Суборенда частини приміщення для здійснення торгівельної діяльності |
| Пункт | 3.2 | м. Київ, вул. Лугова 9, 346 кв.м. | місяців | | 17 000.00 | 68 000.00 | 68 000.00 | Суборенда частини складського приміщення, для зберігання товарів |
| Пункт | 3.3 | Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу | місяців | | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| Всього по статті 3 "Оренда приміщення та земельних ділянок" | | | | | | 488 000.00 | 488 000.00 | |
| Стаття: | 4 | Експлуатаційні витрати на утримання приміщення та комунальні послуги | | | | | | |
| Пункт | 4.1 | Водопостачання | місяців | | 400.00 | 1 600.00 | 1 600.00 | Оплата комунальних послуг(Щомісячна оплата Послуги з централізованого водопостачання: 1. Послуги з централізованого водовідведення 20.88 м3 * 7.96грн(1м3) = 166.20грн 2. Послуги в централізованого водопостачання 20.88 м3 * 11.2(1м3) = 233.86грн) |
| Пункт | 4.2 | Електроенергія | місяців | | 9 500.00 | 38 000.00 | 38 000.00 | Оплата комунальних послуг(Щомісячна оплата з надання електроенергії 4300 кВт год * 7.714(Тариф 1 кВт год) = 9509.19 грн) |
| Пункт | 4.3 | Опалення | місяців | | 12 000.00 | 24 000.00 | 24 000.00 | Оплата комунальних послуг(Щомісячна оплата за теплостачання - 7.94 Гкал * 1511.4(грн(ГКал) = 12000.52 грн) |



Директор *Кишченко В.Д.*

| | | | | | | | | | | |
|--|-----|---|---------|--|------|---|----------|----------|----------|--|
| Пункт | 4.4 | Експлуатаційні витрати - за послуги прибирання | місяців | | 0.00 | 4 | 400.00 | 1 600.00 | 1 600.00 | Оплата коммунальных услуг(Щомісячна оплата за прибирання - фіксований тариф 400 грн. в місяць) |
| Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги" | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 5 | Оренда техніки, обладнання та інструменту | | | | | | | | |
| Пункт | 5.1 | Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик) | місяців | | 0.00 | | | 0.00 | 0.00 | |
| Пункт | 5.2 | Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик) | місяців | | 0.00 | | | 0.00 | 0.00 | |
| Пункт | 5.3 | Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик) | місяців | | 0.00 | | | 0.00 | 0.00 | |
| Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту" | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 6 | Матеріальні витрати (за винятком капітальних витратів) | | | | | | | | |
| Пункт | 6.1 | Канцелярські товари | місяців | | 0.00 | 4 | 2 020.00 | 8 080.00 | 8 080.00 | Закупка канцелярських товарів для роботи магазину (ручки, бумага А4, скотч і т.д.) |
| Пункт | 6.2 | Господарські товари, милої заощи, анти-ванди | місяців | | 0.00 | 4 | 1 300.00 | 5 200.00 | 5 200.00 | Закупка миючих засобів, рушників, антисептиків для підтримки та роботи магазину |
| Пункт | 6.3 | Витратні матеріали | місяців | | 0.00 | 4 | 1 400.00 | 5 600.00 | 5 600.00 | Закупка термоципників, касової стрічки, електромагнітні чипи і т.д. |
| Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних витратів)" | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 7 | Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення: | | | | | | | | |
| Пункт | 7.1 | Послуги зв'язку | місяців | | 0.00 | 4 | 500.00 | 2 000.00 | 2 000.00 | Оплата інтернет послуг та телефонії |
| Пункт | 7.2 | Послуги інтернету | місяців | | 0.00 | 4 | 1 000.00 | 4 000.00 | 4 000.00 | Оплата інтернет послуг та телефонії |
| Пункт | 7.3 | Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги) | місяців | | 0.00 | | | 0.00 | 0.00 | |
| Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм" | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 8 | Банківські витрати | | | | | | | | |
| Пункт | 8.1 | Банківська комісія за переказ | послуга | | 0.00 | 4 | 2 000.00 | 8 000.00 | 8 000.00 | Комісії банку за грошові перекази |
| Пункт | 8.2 | Розрахунково-касове обслуговування | місяців | | 0.00 | 4 | 1 000.00 | 4 000.00 | 4 000.00 | Оренда банківського обладнання терміналів |
| Пункт | 8.3 | Інші банківські витрати | | | 0.00 | | | 0.00 | 0.00 | |
| Всього по статті 8 "Банківські витрати" | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 9 | Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації | | | | | | | | |
| Пункт | 9.1 | Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації | | | | | | 0.00 | 0.00 | |



Директор

Григорук

