

ДОГОВІР № 3ORG91-22885
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«19 » листопада 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олексandrівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОГО СПВРОБІТНИЦТВА" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Чернецької Тетяни Іванівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклало цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

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

4. Датсю 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 972 737 грн. 66 коп. (дев'ятсот сімдесят дві тисячі сімсот тридцять сім гривень 66 копійск), без ПДВ.

2. Фонд надає суму Гранту інституційні 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 осібстистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

5) 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, призначення нації, неповаги 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 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 Проекту інституційної підтримки, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безплатно та на засаді розсуду 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 підтримку 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 з будь-яким способом (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;
- сесіальні 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 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 заявкою 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 судь-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 з 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 одну іншу.
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 всео 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.

5. 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:

Острівська Тетяна Борисівна;

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, 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.

XIII. 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.

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

P/r: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ЦЕНТР РОЗВИТКУ
МІЖНАРОДНОГО
СПІВРОБІТНИЦТВА"

Юридична адреса:

61031, м. Харків,

вул. Аерофлотська, 16, корп. Д-5

Адреса для листування:

61031, м. Харків,

вул. Аерофлотська, 16, корп. Д-5

ЄДРПОУ: 37461773

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ

КБ "ПРИВАТБАНК"

P/r: UA60351533000026000052173982

МФО: 351533

Тел.: +38 (057) 733-63-00



Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директор

Т.І. Чернецька

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG91-2285
від «19» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Лот: ЛОТ 9 «Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм»

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG91-22885

Назва проекту: 3ORG91-22885

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Островська Тетяна Борисівна

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації

2011-02-08

Юридична адреса організації

61031, Харківська область, місто Харків, вулиця Аерофлотська, будинок 16, корпус Д-5

Фактична адреса організації

61031, Харківська область, місто Харків, вулиця Аерофлотська, будинок 16, корпус Д-5

Директор Герненко



Поштова адреса організації

61031, Харківська область, місто Харків, вулиця Аерофлотська, будинок 15,
корпус Д-5

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

0

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Чернецька Тетяна Іванівна

Телефон керівника організації

0677336300

Електронна пошта керівника організації

tetyana_chernetska@ukr.net

**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**

Комунальна власність 100%, громада міста Харкова

**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

Директор Чернецька Т.І.



Чернецька Т.І.

подання заявки?

Hi

Основні засоби: земельні ділянки

земельні ділянки 6310136900:09:002:0010, місто Харків, вулиця Аерофлотська, 16 6310136900:09:002:0011, місто Харків, вулиця Аерофлотська, 16

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

будівлі, споруди, приміщення Нежитлова будівля літ. "Д-5" (готель) - 1 одиниця Огорожа нежитлової будівлі за адресою вулиця Аерофлотська ,будинок 16 корп Д-5 - 1 одиниця

Основні засоби: обладнання

Інформація стела 2 од., відеореєстратор DHI-HCVR5116Y 1сд., кавоварка 2 од., камера морозильна NORD DM 155-3-010 1 од., пилосос HITACHI WDE 1200 1200Вт 1 од., пилосмок ELECTROLUX ZSC6910 1 од., пральна машина Hotpoint-Ariston AQ114D 697D 1 од., пральна машина LG F1495 BDS 1 од., прасувальний каток Miele Elektronic B 863 1 од., дошка прасувальна GJ-1 (90*48*91) 1 од.. кондиционер MIDEA MSX - 18од., сушильна машина Gorenje D 724 BL - 1 од., холодильник Indesit ST 167Wh 2 од., холодильник Profycool BC 65A 48 од., водонагрівач 12 од., телевізор 19" Hyundai LED 19V13 13 од., телевізор рідкокристалічний TOSHIBA 32E2533DG 1од., телевізор плоскопанельний Samsung UE19H4000AKXU 1 од., телевізор Samsung UE22H5000AKXUA 5 сд.. телевізор HCND 2 од., телевізор - монітор LG 1 од., телевізор LED MYSTERY 1 од., телевізор SATURN LED19A NEW 1 од., телевізор TOSHIBA 9 од.. праска TEFAL 2 од., шафа для одягу 11 од., Тумбочка 9 од., тумба 12 од., тумбочка приліжкова Каспіан 2 од., тумбочка приліжкова Нью Йорк 9 од., крісло з подушкою 4 од., крісло 10 од., крісло CLUB(CH)V27 червоний 2 од., крісло RONA HYS-1311R 3 од.. крісло Кельн горіх A2 1 од., крісло червоне(штучна шкіра) 2 од., кровать з каркасом 1950*950*750Н 2 од., ліжко 11 од.., ліжко з каркасом 13 од., спальнє місце з тумбами 2 од., диван 5 од., канапе 1 од., комплект меблів BERLIN стіл+2стільця 1 од., комплект меблів RITA (Стіл 60*70см + 2 крісла 58*53*73) HIS-1311R 3 од., комплект меблів Багама (штучний ротанг) 1 од., музичний центр SAMSUNG MX-J730/RU-852791350C 1 од., пух 2 сд., розкладачка 2 од., настільна лампа 29 од., постільна білизна з асортименті, плед 53 од, подушка 34 од., пристрій для чищення взуття 120.109 1 од., світильник в асортименті 91 од. та інші.

Основні засоби: транспортні засоби

ЛАЗ-5208 (куз.№ 15400111) 1 одиниця, Volkswagen Multivan 2 одиниці, Volkswagen T6 Caravelle 1 одиниця, Автомобіль Fiat Nuovc Doblo

Директор Гернешов Г.І.



Combi Active 1.4 Bz E6 Corto №1 1 одиниця

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

31

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

16

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

5516404.31

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

5963939.26

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

4797880.86

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

4347432.7

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

2898227.81

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

3121756.12

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

Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

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

Проект

не застосовується

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

Директор Гернєцька



року?

Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

0

Сума коштів: соціальні внески

0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0

Сума коштів: комунальні послуги

0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0

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

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

КП «ЦРМС» (Готель «Аеропорт») знаходиться на відстані 100 метрів від аеропорту, та є важливим елементом інфраструктури міста Харкова. В готелі розміщаються транзитні пасажири, які прибувають за індивідуальними замовленнями, по бронюванню через Booking.com, а також групи іноземців, які відвідують м. Харків за запрошенням Харківської міської Ради і отримують комплекс послуг (проживання, харчування, трансферту, екскурсії, переклад) згідно Угод з Харківською міською Радою.

За період 2018 – 2019 роки підприємством надано послуг:

1. 3 проживання індивідуалів - 6389 громадянам, у тому числі 2297

Директор Кернеш Ігор Миколайович

іноземцям і отримано доходу в розмірі 4617668,90 грн.

2. [?] Послуги харчування надавались в основному у складі проживання (сніданки) та у складі комплексного обслуговування іноземних делегацій, прибувших в місто за запрошенням Харківської міської Ради (обіди, вечери, кава-паузи, фуршети). Сума отриманого доходу включена до п.7 (комплекс послуг).

3. [?] Послуги з перевезень (трансферту) здійснювались також в основному в рамках Угод з Харківською міською Радою в наступних напрямках:

- [?] перевезення автобусом (до 50 місць) груп іноземців прибувших по лінії Харківської міської Ради та соціальні екскурсії груп для громадян Харківської області;

- [?] перевезення мікроавтобусом Volkswagen Caravelle VIP - класу (до 7 пасажирів);

- [?] легкові перевезення автомобілем Fiat Nuovo Dcblo (до 4 пасажирів);

- [?] 2 мікроавтобуса Volkswagen Multivan здійснювали супровід автобуса з дітьми.

4. [?] Екскурсійне обслуговування – було проведено 44 соціальні екскурсії, кількість туристів 2020 осіб, для малозабезпечених громадян Харківської області, у тому числі пенсіонерів та дітей шкільного віку.

5. [?] Послуги перекладу (у складі комплексних послуг – п.7).

6. [?] Комплексне обслуговування іноземних представництв, стриманий дохід складає 9805002,23 грн.

7. [?] Комплексне обслуговування іноземних громадян на власній матеріальній базі (проживання, харчування, трансфери, екскурсії) – дохід складає 4143451,69 грн.

8. [?] Посередницька діяльність по розміщенню в готелях міста та харчуванню у ресторанах вищої категорії груп іноземців – гостей міста по Угоді з Харківською міською Радою. Було отримано доходу у сумі 40769 грн.

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

З 18 березня по 6 липня 2020 року підприємство було повністю закрите на карантин. Гадіння доходу за 1 піввіччя 2020 р. порівняно з 1 піввіччям 2019 р. склало 56,6%, було звільнено 45% штатних працівників. Збитки за підсумками роботи за 1 піввіччя склали 223,5 тис. грн. В теперішній час робота підприємства поступово відновлюється, але підприємство продовжує знаходитись на адаптивному карантині. Чисельність працюючих до карантинного рівня не відновлена. За період з 6 липня по 31 серпня було надано послуг 240 громадянам і отримано дохід у сумі 104474,10 грн., була проведена 1 (одна) соціальна екскурсія по програмі «Діти Чорнобиля» для 30 громадян. Кафе не працює по теперішній час.

Директор Гернечко Наталя



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

Оскільки основним видом діяльності підприємства є – проживання у готелі, підприємство приділяє велику увагу стану номерного фонду. Так, на момент відкриття готелю до ЄВРО 2012 було відремонтовано 17 номерів. Протягом останніх 2 років було відремонтовано 11 номерів своїми силами (4 робітника) і за власні кошти (839808,66 грн.). Зараз готується до вводу в експлуатацію ще 9 номерів (ступень готовності 70%). Підприємство організувало виїзд на стажування у вищих навчальних закладах Словаччини учнів 10-11 класів м. Харкова із можливістю в подальшому навчатися у цих закладах. Стажування частково було безоплатним для учнів, супроводжувалось нашими сгівробітниками і на нашому автобусі. Був розроблений і проведений у нашему готелі (ми маємо конференц зал для проведення тренінгів і конференцій кількістю до 30 осіб) семінар за участю працівників туристичних підприємств міста на тему «Правове регулювання екскурсійної діяльності. Відповідність європейським нормам і стандартам». На семінар для проведення навчання було запрошено директора Краєзнавчого центру професора Куделко Сергія Михайловича. Семінар був високо оцінений учасниками семінару – спеціалістами в сфері туризму. Нами було розроблено і проведено екскурсію по місту під назвою «Ретротрамвай». Екскурсія проводилась старими вулицями міста на відремонтованому старому трамваї («Аннушка» - трамвай) початку 20 століття, було зібрано багато інформації про стародавні особняки міста та їх власників. Починалась екскурсія на залізничному вокзалі, закінчувалась у Лісопарку в давнину це було за межею міста. Екскурсія супроводжувалась цікавими фактами і історіями з життя старого міста і також отримала високу оцінку працівників в сфері туризму.

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

У 2018-2019 роках підприємство розробило маршрути і трансферта та супровід гіда при проведенні 22 соціальних екскурсій, для дітей пільгового контингенту, членів Товариства інвалідів "Левада", громадської організації "Асоціація багатодітних сімей" "АММА", Харківської благодійної організації батьків дітей з хромосомними особливостями та лікарів-генетиків за наступними програмами: "Щиро про віру. Релігії світу", "Відкрий для себе Каразінський", "Мандрівка до Козачої гори. Зміїв. Коротове", "Під крилом літака. Міжнародний Аеропорт "Харків", Мандрівка до типографії "Фактор друк", "Мандрівка до Чугуєва републіканськими місцями", "Фабрічна мандрівка до АТ "Турбоатом", "Харків. Чарівний світ дитинства", "Світ рослин, Весняна прогулянка в Дендрологічний парк", "Храми Харківщини", "Історичні та

Директор Вернечук Г.А.



природні дива Зміївського краю", "Прапори на баштах", Харків сильний спортивний" "Харків літературний" та інші.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Підприємство інвестує у розвиток своєї матеріально-технічної бази. У 2018-2019 роках власними силами за власні кошти було інвестовано в ремонт готелю 839808,66 грн., що буде капіталізовано у поточному році після закінчення ремонту. Отримано Ліцензію на внутрішні, міжнародні перевезення пасажирів автобусами та легковим транспортом. Також підприємство приймає участь у Програмі зміщення гозитивного іміджу та розвитку міжнародного співробітництва м. Харкова на 2018-2020рр., а також приймало участь у розробці концепції Програми розвитку туризму у м. Харкові до 2020р., щодо удосконалення всього комплексу міської інфраструктури. Нашим підприємством складена угода з ФОПом на розробку, виготовлення, встановлення та технічне обслуговування інформаційних табличок з інформацією культурно-історичного характеру до туристичних об'єктів (QR-код) у кількості 21 одиниць, а саме 40000 грн. – Альтанка-Фонтан Дзеркальний струмінь, Пам'ятник Тарасу Григоровичу Шевченку, Собор Покрова Пресвятої Богородиці, Успенський Собор, Свято-Благовіщенський кафедральний собор, Будинок Державної промисловості (Держпром) та інші, а також установка та монтаж Стел до них кількістю 2 шт. на суму 19000 грн. На даний момент вже встановлено 2 Стели та 5 табличок з QR-код вартістю 27000 грн.

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

У 2019 році гостями готелю стали туристи з 68 країн світу. Нарощування об'ємів продаж відбувається завдяки співпраці з компанією по бронюванню послуг Booking.com.B.V. Підприємство працює з Департаментом міжнародного співробітництва Харківської міської Ради в межах тендерного договору го комплексному обслуговуванню іноземних гостей прибулих у м. Харків по різноманітним програмам (34% отриманих доходів). Підприємство має договір з ДАП «Україна» го розміщенню у готелі та харчуванню екіпажу літаків, обслуговуючих вищих посадовців держави (президент, міністри). Маємо подяки від членів екіпажу. Підприємство бере участь у встановленні міжнародних міжмуніципальних зв'язків та зв'язків з міжнародними організаціями, а саме – відкрито українське представництво у м. Харків Асоціації міст нагороджених призом Ради Європи, спільно з Департаментом міжнародного співробітництва приймаємо участь у роботі профільних комітетів Ассоціації Європи.

Директор Гернес Г.А.



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

В умовах після карантинних обмежень підприємство має намір мобілізувати зусилля для зіднсвлення ритмічної роботи . За період існування підприємство постійно проводило інвестування у трудові ресурси, навчало персонал, з метою розширення зв'язків, кругозору, набуття досвіду направляло працівників у відрядження по Україні та закордон.

Першочерговою задачею відновлення роботи готелю являється утримання існуючих працівників та заповнення втраченого штату. Для відновлення ефективності в ісуючих умовах адміністрація планує до кінця 2020 року подати документи та одержати Свідоцтва на турогераторську діяльність. Завдяки цьому ми будемо мати змогу формувати свій власний туристичний продукт, який буде реалізований на власній матеріальній базі (готель-кафе +автотранспорт+еккурсійна діяльність) з урахуванням того, що у найближчий час ми змушені будемо oriєнтуватися на внутрішній туризм. Для можливості здійснення роботи у сфері внутрішнього туризму необхідно збільшити кількість номерів у готелі. Для виконання цього завдання необхідно укомплектувати 9 нових відремонтованіх номерів меблями, які ми хочемо придбати за рахунок виділених коштів. Отже сподіваємося створити свій конкурентоспроможній туристичний продукт, тим більше що Харків останнім часом стає все більше привабливим містом для туристів (маємо кращий в Східній Європі парк розваг ім.Горького, відновлений сад Шевченко, непревершений Саржин Яр – велика зона відпочинку для дітей і дорослих з джерелом мінеральної води, історичний та художній музеї та інше. Маємо також намір розширити коло співробітництва з іноземними представництвами з метою залучення додаткових можливостей по притягненню клієнтів в сферу нашої діяльності).

Декларація добросердісті 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

Директор Гернес



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 відповіальність 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 відповіальності 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 заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними

Директор Гернечук 

особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 9 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 9 «Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм»

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

культурно-пізнавальний туризм

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

972737.66

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

613785

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

613785

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

0

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

131949.67

Директор Гернеська



Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)
131949.67

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
26984.99

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)
200018

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

0

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

0

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

0

Директор Тернівської селищної ради



Марченко

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 9)

Повна назва організації-заявника

Комунальне підприємство "Центр розвитку міжнародного співробітництва"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

MUNICIPAL ENTERPRISE "DEVELOPMENT OF INTERNATIONAL COOPERATION CENTRE"

Код ЄДРПОУ

37461773

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток

Загальна система

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

64202

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

118786.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ

1107036.36

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

103538.83

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

Статут

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

55.10 Діяльність гтелів і подібних засобів тимчасового розміщування

Директор Гернєць В.В.



Декларація добросердечності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів в 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 містивачію 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

Підпис

Дата заповнення

Геркецька Т.У.

Мережев

Фонд:



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

08052007

Повна назва організації Заявника: Комунальне підприємство "Центр розвитку міжнародного співробітництва"
проспект Інституційної підтримки

КОШТОРИС

Розділ: Статя: Підстать: Пункт:	Найменування витрат	Однини виаміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (продовженка заборгованості) з 12.03.2020 року		Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплачувані витрати) до 31.12.2020 року включно		Загальна заплачувана сума від УКФ	ОБГРУДЖУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповіщення)
			Кількість/ Період	Вартість за одиницею, грн	Кількість/ Період	Вартість за одиницею, грн		
Стовпчи:	1	2	3	4	5	6	7	8
Розділ:	І	Надходження:						
Статя:	1	Український культурний фонд	грн	1	203 480,92	203 480,92	2	384 628,37
Всього по розділу І "Надходження":					203 480,92	769 256,74		972 737,66
Розділ:	ІІ	Витрати:						
Статя:	1	Оплата праці						
Підстать:	1.1	Штатних працівників						
Пункт	1.1.1	Адміністратива Олена Гордіївна, заступник головного бухгалтера	місяців	1	13 234,00	13 234,00	2	13 234,00
								26 468,00
								30 702,00
								Оплачата за циклический час відповідно до колективного договору. Готує початкові та пробні шарти та розрахунки бюджету, вносить записи в бухгалтерський облік про виробницькі, управлінські, організаційні, господарські та інші затрати на планові і поточні цілі; подав до розгляду і схвалення проекти записів у розрахункові документи; веде інвентарні списки; накладає, перепліта зобов'язань тощо; оформлює розрахунки з постачальниками, за компенсаційними платежами, за комунальні та інші послуги; співпрацює з податковими, торговельними, посередницькими організаціями та іншими кінегами; виконує окремі службові доручення своєго безпосереднього кервінка.



УДАРНІ
ДОДАЧІ
ДО ДОГОВОРУ
ПРО НАДАННЯ
ГРАНТУ
ІНСТИТУЦІЙНОЇ
ПІДТРІМКИ
№ 2020/2020-бд
"УКРАЇНСЬКИЙ
МУЗИЧНИЙ ЦЕНТР"
СПІВРОБОТНИЧОСТІ
СТАВРОПІЛІАНІТВА"
№ 3796/173/3

Директор Германчук Т.І.

ПУНКТ 1.1.2 Винокурова Наталія Василівна, завідувач господарства

МІСЦІВ 1 10 284,00

10 284,00

20 568,00

30 852,00

ПУНКТ 1.1.3 Гніт Микола Михайлович, доглядач будинку	МІСЦІВ 1 7 562,00	7 502,00 ?	7 502,00	15 124,00	22 080,00
Пункт 1.1.4 Дектер Людмила Михайлівна, бухгалтер	Місяців 1 10 284,00	10 284,00 2	10 284,00	20 568,00	30 852,00

Пункт 1.1.4 Дектер Людмила Михайлівна, бухгалтер	Місяців 1 10 284,00	10 284,00 2	10 284,00	20 568,00	30 852,00
--	---------------------	-------------	-----------	-----------	-----------

Операція щодо відпрацьованого часу згідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору. Здійснене контролю за прибранням території санітарним станом комуникації, своєчасним вивезенням побутового сміття, дезигуманізмом підкіпти протипожежного захисту будинків проводить заходи для підтримки привідіння готелю в робочому стані, перевіряє справедливість обкладання в готелі та номерному фонду, забезпечує усунення недоліків в роботі комунації у разі потреби. Оплата за відпрацьований час згідно з штатним розписом відповідно до колективного договору. Бухгалтер самостійно, досвідично та відповідально веде бухгалтерську обробку первинної документації, що поступає до бухгалтерії, використовуючи для цього інструментальні та комп'ютеризовані обчислювальні засоби та системи; обліковує продукцію, товари, матеріали, реєструє витрати на виробництво продукції чи надання послуг, узгоджує рахунки та фінансові обліку, складає прейскуранти на продукцію для гостей готелю, формує перелік товарів для міні-барів, що в номерах, складає меню на харчування, веде облік продуктивування.



Директор Дернеська Г.У.

Пункт	1.1.5	Дорошев Олег Миколайович, менеджер управитель
Місяців	1	14 169,00
Пункт	1.1.6	Коротеєв Валерій Юрійович, логістичний менеджер будови

Місяців	1	7 562,00	7 562,00	2	7 562,00	15 124,00	22 686,00
Пункт	1.1.7	Лисак Роман Володимирович, головний інженер					

14 169,00	14 169,00	28 338,00	42 507,00
Пункт	1	14 169,00	Оплата за відпрацьований час зі зменшеним розрахунком відповідно до колективного договору. Координувати діяльність Укроборонресурсів та діяльність сфері надання комплексних послуг з проживання, харчування, автогрантопортного та екскурсійного засобів. Здійснити послинок нових замовників засобами
Пункт	2	14 169,00	Штрафу та штрафів баз даних, утримання роботу автогранспорту при трансфертах туристів, що проживають у готелі, контролювати палива автогранспорту, передавати оформлені документи на зваження завідувачем 3 комплекстного обслуговування імунітету в ім'я чиїї, що проводяться в течії 15 днів, що вимірюється з моменту отримання документа від послинка.

Оплата за відпрацьований час зі зменшеним розрахунком відповідно до колективного договору. Координувати діяльність сфері надання комплексних послуг з проживання, харчування, автогрантопортного та екскурсійного засобів. Здійснити послинок нових замовників засобами

штрафу та штрафів баз даних, утримання роботу автогранспорту при трансфертах туристів, що проживають у готелі, контролювати палива автогранспорту, передавати оформлені документи на зваження завідувачем 3 комплекстного обслуговування імунітету в ім'я чиїї, що проводяться в течії 15 днів, що вимірюється з моменту отримання документа від послинка.

Оплата за відпрацьований час зі зменшеним розрахунком відповідно до колективного договору. Визначає технічну політику та напрямок технічного розвитку підприємства; організує розробку і реалізацію планів впровадження нової техніки та технології, проведення

організаційно-технічних заходів, приймає заходи по вдосконаленню організації виробництва, праці та управління на основі впровадження нормативних і технічних

телеекомуникаційних засобів тиқота підприємств та управлінських робіт; організує навчання, підвищення кваліфікації інженерно-технічних працівників, які виконують посади юрисконсульти, діяльністю технічних служб, контролює підсумки їх роботи, стан труда і виробничої дисципліни, забезпечує підприємство

необхідними матеріальними ресурсами необхідної якості, їх рациональне використання з метою скорочення витрат виробництва і отримання максимального прибутку

Фірматор Державка Т.У.



Сторінка 3 з 15

Пункт 1.1.8
Лагерь Ольга Петровна, адміністратор

Пункт	11 828,00	11 828,00	2	11 828,00	23 656,00
Місяців	1	1	1	1	1
Пункт	1.1.9	Лисенко Вадим Миколайович, доглядач будови	Місяців	1	1
1.1.1	Острівська Тетяна Борисівна, головний бухгалтер	Місяців	1	7 562,00	7 562,00
1	14 169,00	14 169,00	2	14 169,00	14 169,00
				28 338,00	28 338,00
				42 507,00	42 507,00
				35 484,00	35 484,00
					Оплата згідно зі штатним розписом
					відповідно до колективного ...
					договору. Здійснене контроль за
					прибранням території санітарним
					стачком комітетами, санітарним
					вивезенням побутового сміття,
					дотриманням правил
					протипожежного захисту будинків.
					Праводійні заходи для підтримки
					приміщень готелю в робочому стані,
					перевіряє справильність обладнання в
					готелі та номерному фонду,
					забезпечує усунення недоліків в
					роботі комуникацій у разі подолання
					оплати за відправціваний час
					згідно зі штатним розписом
					відповідно до колективного
					договору. Приймає участь у
					формуванні облікової політики
					вихідчи зі структури й
					особливостей діяльності
					підприємства, необхідності
					забезпечення його фінансової
					стійкості, Здійснене організацією
					бухгалтерського обліку
					господарсько-фінансової діяльності.
					Здійснене контролю за проведеним
					юстиційським інтересам, які виникли
					справчастність передрахування
					податків і зборів до бюджету,
					страхових внесків у соціальні
					фонди. Завезені складаннята
					подання бухгалтерської
					сторінок звітності
					працівниками бухгалтерії

Директор Вернерська Т.У.



Пункт 1.1.1 Панов Сергій Аркадійович, менеджер з транспортно-експедиторської діяльності

місяців 1 9 074,00 9 074,00 2 9 074,00 18 148,00

27 222,00 | Оплата за відпрацьований час зідно зі штатним розписом

відповідно до колективного договору. Працівник здійснює пошук нових замовників та перевезників засобами Інтернету та інших баз даних. Стекіть за наявностю та правильностю оформлення усіх документів, що передані для виконання та погодження зі страхувальниками (поліси страхування, сертифікати, штрафові документи). Повинен вміти керувати автомобілем, виконувати рейси згідно з шляховим листом, застосовувати закуплівлі, узгоджені з керівництвом підприємства.

Пункт 1.1.1 Парфенюк Геннадій Германович, водій
2 експресів із підприємства

місяців 1 7 461,00 7 461,00 2 7 461,00 14 927,00 22 383,00

Оплата за підприємством зідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору. Здійснює управління автобусом. Здійснює транспорт пасажирів, міжнародних перевезень, міжнародними матеріалами, околодубульською гідравлікою, Здійснює під'єднання Технічного стану транспортного засобу перед виїздом, оформлює штукові листи, примає замовлення та здійснює перевезення туристів по маршруту.

Пункт 1.1.1 Сохов Юрій Павлович, водій
3 автотранспортних засобів

місяців 1 3 654,00 3 654,00 2 3 654,00 7 308,00 10 962,00

Оплата сумисников за відпрацьований час зідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору, з оплатою 0,5 ставки Здійснення управління автотранспортними засобами, заправляє транспорт паливним, масливими матеріалами, охоронджувальню рідиновою; Здійснює перевірку технічного стану транспортного засобу перед виїздом, оформлення штукові листи; приймає замовлення та здійснює перевезення туристів по маршруту.

Пункт 1

1 9 074,00 9 074,00 2 9 074,00 18 148,00

27 222,00 | Оплата за відпрацьований час зідно зі штатним розписом



Сторінка 5 із 15

Директор

Зернечевка Т.

Зернечевка Т. А.

Пункт	1.1.1 4	1	12 449,00	2	12 449,00	24 898,00
Узн Юрій Геннадійович, фахівець з організації майнової та особистої безпеки						
Місяців	Чернєцька Тетяна Іванівна, директор					
Місяців		1	14 169,00	2	14 169,00	28 338,00
1	1.1.1 5					
	Оплата за відпрацюаний час відповідно до контракту з міським головою. Здійснене керівництво підприємством, організує його виробничо-гospодарську, соціально- побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством України, Статутом підприємства, коективним договором. Забезпечує складання річного фінансового плану, виконання основних показників річного фінансового плану. Забезпечує виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку. Забезпечує ефективне викристання і зборів гашення закінченого за підприємством. Забезпечує виконання підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам (сторож безпеки) учасникам праці на підприємстві відповідно до вимог чилого законодавства України. Виконує інші повноваження з організації забезпечення діяльності підприємства згідно з Статутом та чинним законодавством України.	37 347,00	Оплата згідно зі штатним розписом за відпрацюаний час стикові 54,40 грн. за 1 годину. Доплата за роботу в нічний час 35%, 19,04 грн., в вечірній час 20% 10,88 за годину. Фахівець забезпечує виконання правил порядку проживання з боку туристів, які проживають у готелі, з улачуванням санітарно-гігієнічної що охороняється, не допускає осіб, які не мають відношення до готелю. Які не є його гостями; забезпечує контроль за збереженням та справності засобів зберігання (чи іспользовані); посекжності на письму охорони. Та охорони іншого майна; забезпечену та охорону па омотами водопостачання, енергозабезпечення, каналізації, особисто перевіряє справності сигналізації, при диягності підозріліх доповідей сторіному едміністратору, приймає підсвічні заходи по їх усуненню, кін-кініків (бк. якініків) в сейфах/дені готелю; допомагає гостям готелю в передесені багажу, за потреби організує замов автотранспорту для гостей, які проживають у готелі.	Оплата за відпрацюаний час відповідно до контракту з міським головою. Здійснене керівництво підприємством, організує його виробничо-гospодарську, соціально- побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених законодавством України, Статутом підприємства, коективним договором. Забезпечує складання річного фінансового плану, виконання основних показників річного фінансового плану. Забезпечує виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку. Забезпечує ефективне викристання і зборів гашення закінченого за підприємством. Забезпечує виконання підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам (сторож безпеки) учасникам праці на підприємстві відповідно до вимог чилого законодавства України. Виконує інші повноваження з організації забезпечення діяльності підприємства згідно з Статутом та чинним законодавством України.		



Сторінка 6/3 15

Пункт 1.1.1 Яцко Василь Павлович, фахівець з організації майнової та особистої безпеки

місяців

1 10 000,00 10 000,00 2 12 449,00 24 898,00

34 898,00

Оплата згідно зі штатним розписом за відправлений час відповідно до колготогоду / гарячина ставка 54,40 грн. за 1 годину, доплата за роботу в нічний час 35% 19,04 грн., в вечірні час 20% 10,88 за годину. фахівець забезпечує виконання правил порядку проживання з боку туристів, які проживають у готелі. з урахуванням особистості гостя, що складається з посту охорони, та охорони іншого майна; які не мають відношення до гостя, які не є його гостями; забезпечує кошти за обережнанням та справностю засобів зв'язку, співпраці, поліклініки та посту охорони, та охорони іншого майна; забезпечує контролем за системами відеопостанання, енергозбереження, калорізації, особистої перевірятися справності сигналізації, при виявленні недоліків доповідає старшому адміністратору, приміс необхідні заходи по їх усуненню; контролює обслуговити ксереджні готелю; допомагає гостям готелю в переселенні багажу, за потреби організує замовлення автотранспорту для гостей, які проживають у готелі.

Пункт 1.1.1 Адміністратор

місяців

0,00 2 11 828,00 23 656,00 23 656,00

Оплата згідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору, за тарифною ставкою 56,68 грн, з додаванням доплат за роботу в нічний та вечірній час. забезпечує роботу з ефективного і культурного обслуговування клієнтів, створеного для них комфортних умов. Здійснює контроль за своєчасного підготовкою номерів до прийому прибульових до готелю, дотриманням чистоти в готелі, розглядуванням змінною близни в номерах, збереженням майна й устаткування. Приймає й оформляє необхідні документи на тимчасове проживання.

Пункт 1.1.1 Адміністратор

місяців

0,00 2 11 828,00 23 656,00 23 656,00

Оплата згідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору, за тарифною ставкою 56,68 грн, з додаванням доплат за роботу в нічний та вечірній час. забезпечує роботу з ефективного і культурного обслуговування клієнтів, створеного для них комфортних умов. Здійснює контроль за своєчасного підготовкою номерів до прийому прибульових до готелю, дотриманням чистоти в готелі, розглядуванням змінною близни в номерах, збереженням майна й устаткування. Приймає й оформляє необхідні документи на тимчасове проживання.



Сторінка 7 з 15

		0,00	2	10 284,00	20 568,00
ПУНКТ 1.1.2 0	Менеджер по туризму				
МІСЯЦІВ					

Посадовий оклад згідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору Посада вакантна у зв'язку з роботою в режимі карантину. Здійснє керівництво діяльністю служби примання та обслуговування громадян, що прибули до готелю АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОІНІЦІАННЯ. Здійснюється контролем та реєстрацією гостей усіх адміністраторів. Організує обслуговування гостей, що проживають у готелі, за встановленими формами. Документів первинного обліку. Забезпечує підтримання підлеглими працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку і режиму роботи, правил, правил охорони правління, виробничої та пропитожежного захисту.

Посадовий оклад згідно зі штатним розписом відповідно до колективного договору. Посада вакантна у зв'язку з рефлексом в реакції карантину. Робота працівника спрямована на розвиток місцевого туризму, вдосконалення екскурсійних місцевих програм. Приймає участь у пошуку замовників на послуги підприємства, підготовку договорів. Координує роботу працівників на виконання замовлення під-перекладача та водіїв, формуює списки туристів, складає маршрути екскурсійних програм, проводить інструктаж туристів, здійснює супровід туристів.



13 916,50 | Тарифна ставка згідно зі штатним розписом відповідно до

колективного договору. Посада
вакантна у зв'язку з роботою в
режимі карантину (заробітна плата
за графіком роботи з урахуванням
роботи в нічний та вечірній час, що
передбачено колективним
договором). Покійка приобирає та
утримує в чистоті і поморі готелі
саундузі та інші закріплені за нею
приміщення Зимові постільні
білизни, рушники і туалетні речі
під час проживання у
разі приватного проживання у
середи, які передбачають
її правилами корисування готелем
та наданням готельних послуг,
прибрала ліжка.

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та
перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

Тарифна ставка згідно зі штатним
розділом відповідно до
колективного договору. Посада
вакантна у зв'язку з роботою в
режимі карантину (заробітна плата
за графіком роботи з урахуванням
роботи в нічний та вечірній час, що
передбачено колективним
договором). Покійка прибрала
ліжка, рушники та інші закріплені за нею
приміщення Зимію постільну
білизну, рушники і туалетні речі
після кожного виїзду Мешканця, а в
самвзяті та інші закріплені за нею
приміщення Зимію постільну

білизну, рушники та інші закріплені за нею
приміщення Зимію постільну

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,
прибрас ліжка.
Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,

прибрас ліжка.
Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,
прибрас ліжка.

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,
прибрас ліжка.

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,
прибрас ліжка.

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Здіє виконує функції післямашиних
актив про охорону праці та
навколошнього середовища,
дотримується норм методів і
прийомів безпечної виконання

І правилами користування готелем
та надання готельних послуг,
прибрас ліжка.

Здійснює генеральні прибирання
номерів і приміщень згідно з
праймерів та технологією та

перевірочного циклу Громадської
вид, Мешканця та побутові послуги
та забезпечує їх санітарно-гигієнічне
виконання.

Підстарати: 1.2 За договорами ЦПХ

Директор Чернечька Т.Б.



Справка 13/15

0,00	2	6 958,25	13 916,50
------	---	----------	-----------

Пункт	1.1.2	Покійка	0,00
	2		0,00

Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Підстатья:	1.3	За договорами з ФОП				0,00	0,00
Пункти	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт				0,00	0,00
Всього по статті 1 "Оплата праці"						167 630,00	446 155,00
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)					
Пункт	2.1	Штатні працівники	160 068,00	0,22	35 214,96	431 031,00	0,22
Пункт	2.2	Штатні працівники	7 562,00	0,08	635,96	15 124,00	0,08
Пункт	2.3	За договорами ЦПХ	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"			35 850,92		98 098,75	131 949,67	
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок					
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців		0,00		0,00
Пункти	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців		0,00		0,00
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців		0,00		0,00
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"							
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комуналні послуги					
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців		0,00		0,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців		0,00		0,00

НЕ ЗАПОВНОЮТЬСЯ!



Пункт	4.3	Опалення	місяців		0,00	1	26 984,99	26 984,99	Оплата за теплопостачання приміщення готелю за адресою м.Харків, вул. Аерофлотська, 16, корп. Д15 згідно з договором
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, поступи прибиряння тощо)	місяців		0,00		0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"									
Статті:									
Пункт	5.1	Ориєнто томуки, обладнання та інструменту	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"									
Статті:									
Пункт	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)	шт		0,00	1	4 368,00	4 368,00	
Пункт	6.1	Ліжко (197см)	шт		0,00	3	3 891,00	11 673,00	Мебля для відпочинкових та готельних до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду, зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.2	Ліжко (156,5см)	шт		0,00	3	3 891,00	11 673,00	Мебля для відпочинкових та готельних до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду, зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.3	Ліжко (104см)	шт		0,00	5	3 209,00	16 045,00	Мебля для відремонтованих та готельних до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду, зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.4	Каркас (180)	шт		0,00	1	1 730,00	1 730,00	Мебля для відремонтованих та готельних до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду, зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.



Пункт	6.5	Каркас (150)		0,00	3	1 680,00	5 040,00	5 040,00
Пункт	6.6	Інструмент (θ0)		0,00	5	1 110,00	5 550,00	5 550,00
Пункт	6.7	Тумбочка	шт	0,00	13	1 674,00	21 762,00	21 762,00
Пункт	6.8	Стіл приставний	шт	0,00	10	1 878,00	18 780,00	18 780,00
Пункт	6.9	Дзеркало (155*88*1)	шт	0,00	1	1 983,00	1 983,00	1 983,00
Пункт	6.10	Дзеркало (102)	шт	0,00	7	1 609,00	11 263,00	11 263,00
Пункт	6.11	Комод (61,5*90,5*45)	шт	0,00	1	2 867,00	2 867,00	2 867,00

Меблі для відпочинкових та
готельних обслуговувань та
запланованим збільшенням кількості
номерів готелю. Доцільність
прибуття в напрямку розширення
запланованим збільшенням кількості
номерного фонду у звязку з
роботою в напрямку розширення
Внутрішнього Туризму.

Меблі для відпочинкових та
готельних обслуговувань та
запланованим збільшенням кількості
номерів готелю. Доцільність
прибуття в напрямку розширення
Внутрішнього Туризму.

Меблі для відпочинкових та
готельних обслуговувань та
запланованим збільшенням кількості
номерів готелю. Доцільність
прибуття в напрямку розширення
Внутрішнього Туризму.

Меблі для відпочинкових та
готельних обслуговувань та
запланованим збільшенням кількості
номерів готелю. Доцільність
прибуття в напрямку розширення
Внутрішнього Туризму.

Меблі для відпочинкових та
готельних обслуговувань та
запланованим збільшенням кількості
номерів готелю. Доцільність
прибуття в напрямку розширення
Внутрішнього Туризму.



Міністерство внутрішніх справ України
Національна агенція з туризму
№3461773

Міністерство внутрішніх справ України
Національна агенція з туризму
№3461773

Міністерство внутрішніх справ України
Національна агенція з туризму
№3461773

Міністерство внутрішніх справ України
Національна агенція з туризму
№3461773

Директор Чернівецької
обласної державної адміністрації

Сторінка 12 з 15

Пункт	6.12	Комод (101*90,5*45)	шт	0,00	1	3 960,00	3 960,00	3 960,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.13	Шафа (110*204,5*45)	шт	0,00	7	4 984,00	34 888,00	74 888,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.14	Стелаж	шт	0,00	1	2 663,00	2 663,00	2 663,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.15	Вішалка (93,5*108,5*11)	шт	0,00	1	1 981,00	1 981,00	1 981,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.16	Стіл журнальний (130*52*65)	шт	0,00	4	2 528,00	10 112,00	10 112,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.17	Матрац (180)	шт	0,00	1	5 469,00	5 469,00	5 469,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.
Пункт	6.18	Матрац (140)	шт	0,00	3	4 257,00	12 771,00	12 771,00	Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готелю. Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у звязку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.

* V.KRAINA *

№3/461773



Пункт	6.19	Матрац (90)		0,00	5	3 129,00	15 645,00	15 645,00
Пункт	6.20	Нічний (2Д2С)	ШТ	0,00	2	5 734,00	11 458,00	11 458,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за виникненням капітальних видатків)"								
Статті:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайту та програмного забезпечення:						
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	МІСЯЦІВ	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	7.2	Послуги Інтернет	МІСЯЦІВ	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати наяву послуг)	МІСЯЦІВ	0,00		0,00	0,00	0,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"								
Статті:	8	Банківські витрати						
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ		0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	8.2	Годорахункової касове обслуговування		0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	8.3	Інші банківські витрати		0,00		0,00	0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"								
Статті:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю						
Пункти	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		НЕ ЗАПОВНОЮТЬСЯ!				
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						
Після цієї статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"								
Статті:	10	Аудиторські послуги						
Пункт	10.1	Аудиторські послуги		0,00		0,00	0,00	0,00
<i>"Директор Вернечко С.А." 14.13.15</i>								
<i>"Директор Розвідка Міжнародного співробітництва Заповненняся!"</i>								
<i>"МЗ 46773"</i>								

Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готельно-Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму. Мебля для відремонтованих та готових до введення в експлуатацію номерів готельно-Доцільність придбання пояснюється запланованим збільшенням кількості номерного фонду у зв'язку з роботою в напрямку розширення внутрішнього туризму.



Дані витрат будуть понесені за рахунок власних коштів організації та при затверджені перед УКФ буде обов'язково наданий Звіт незалежного аудитора.

Директор Вернечко

С.А. 14.13.15

Всього по статі 10 "Аудиторські послуги"		0,00	0,00	0,00
Всього по розділу II "Витрати":		203 480,92	769 256,74	972 737,66
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ	СПІВВОЛІННЯ	0,00	0,00	0,00

Склад:

Головний бухгалтер

(посада)

Директор

(посада)

Островська І. І.

(ПІБ)

Чернецька Т. І.

(ПІБ)



НацЗАГІД

ДІЛЕНІЯ

ПІДПОДІЛКА

УКРАЇНА

СІЛЬСЬКОХІМІЧНА ПОДПОДІЛКА

МІНІСТЕРСТВО УВАРЕННЯ

ДЕПАРТАМЕНТ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБОТНИЧОСТІ