

**ДОГОВІР № 4INST11-02793**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«08» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександровни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КАЛИНА ПЛЮС» (далі – Грантоотримувач) в особі директора Каліна Євгена Олексійовича, 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 стабільності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ  
ПІДТРИМКИ**

1. Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 25.01.2021 року.
2. Грантоотримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, зазначеним у заявці на Проект інституційної підтримки (проектний заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.
3. Для підтвердження здійснення діяльності Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів.

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

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

1. Загальна сума гранту становить 594 480 грн. 00 коп. (п'ятсот дев'яносто чотири тисячі чотириста вісімдесят 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 безготіковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

### 3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантостримувачем 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;
- 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 заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі досрокового 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 осьба 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 осьба Грантоотримувача:

Калін Євген Олексійович;

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

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«КАЛИНА ПЛЮС»

Юридична адреса:

03062, м. Київ,

вул. Чистяківська, 2-А, оф. 410

Адреса для листування:

03115, м. Київ,

просп. Перемоги, 114/2, кв. 92

ЄДРПОУ: 32252399

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ

КБ "ПРИВАТБАНК"

P/r: UA133206490000026003052742628

МФО: 320649

Тел.: +38 (067) 500-71-11



Ю.О. Федів

Директор

м.п.



**УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4INST11-02793  
від «08» вересня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка  
Лот: ЛОТ 1. Аудіовізуальне мистецтво

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4INST11-02793

**Назва проекту: 4INST11-02793**

**Візитна картка**

**Конкурсна програма**

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

**Тип проекту**

Індивідуальний

**Пріоритетний сектор**

аудіовізуальне мистецтво

**Організаційно-правова форма**

Приватна організація (установа, заклад, підприємство)

**Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД**

59.11 Виробництво кіно- та відеофільмів, телевізійних програм

**Повне найменування організації-заявника**

Приватне підприємство "КАЛИНА ПЛЮС"

**Повне найменування організації-заявника англійською мовою**

PRIVATE ENTERPRISE «KALINA PLUS»

**Код ЕДРПОУ**

32252399

*Директор Калин ЕО*



**Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі**  
<https://drive.google.com/file/d/1xtiYG5CRBT7S47FLdqGWBwFB0j3Rn3gw/view?usp=sharing>

**Дата реєстрації організації**

2002-12-12

**Лот**

ЛОТ 1. Аудіовізуальне мистецтво

**Інформація про контактну особу**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Калін Євген

**Телефон**

**Електронна пошта**

**Запит на фінансування**

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

594480.00

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

117550.00

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

8000.00

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

28100.00

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

Директор Калін Е.О



**оплата праці за договорами з ФОП**

81450.00

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

7942.00

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

1760.00

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

6182.00

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

0

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

0

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

344000.00

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

45838.00

**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**

900

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

Директор Касян Е.О.



**інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**

63250.00

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

**аудиторські послуги**

15000.00

## **Інформація про організацію-заявника**

### **Юридична адреса організації**

Україна, м. Київ, 03062, вул. Чистяківська 2-А, оф - 410

### **Фактична адреса організації**

Україна, м. Київ, 03115, проспект Перемоги 114/2, кв. 92

### **Поштова адреса організації**

Україна, м. Київ, 03115, проспект Перемоги 114/2, кв. 92

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

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100002121605648>

### **Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**

Калін Євген Олексійович

### **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

*Директор Калін ЕО*

**Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства**  
Калін Євген Олексійович

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

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

Ні

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

ні

**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: ЕСВ**

0

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки**  
0

**Основні засоби: земельні ділянки**

Земельна ділянка - 20 сот. Київська обл. с. Хлебча

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

**Основні засоби: обладнання**  
відсутні

Директор Калін Е.О.

  
СКАЛІНА ПМОС  
Ідентифікаційний код 3225237

**Основні засоби: транспортні засоби**

Легкове авто - Kia Соренто 2009 рік

**Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.**

1

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

1

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

Так. 2019 рік. Проект фільму-казки «Пригоди Короля Мацуся І» (девелопмент: написання сценарію, розробка концепції, зйомка тизеру)

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

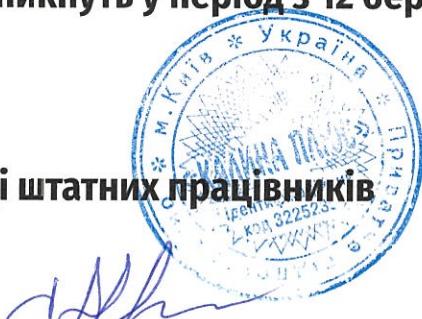
Ні

**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**

Коштів  
Директор



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**

**Резюме інституції**

Основний напрям діяльності - виробництво кіно та телефільмів.

Основні види послуг: організація/забезпечення/ проведення виробничих процесів всіх періодів виробництва фільмів.

**Керівник інституції:**

д/ф «Християнин з Дамаску» 60 хв. - сопродюсер, <https://youtu.be/KiAS70LJg3Y>

д/ф «Сміхотворець Микола Яковченко» 60 хв, - продюсер, на даний час активне посилання у мережі інтернет відсутнє

Х/ф «Дзвіженко починається, або Сашко реформатор» 30 хв - оператор-постановник/сопродюсер. Приз на 17 Дамаському кінофестивалі. [https://www.youtube.com/watch?v=\\_Urfz0Cfmkc](https://www.youtube.com/watch?v=_Urfz0Cfmkc)

Директор Капік Е.О.



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

На цей рік було заплановано реалізація двох проектів:

1. Девелопмент проекту повнометражний ігровий фільм-казка "Пригоди короля Мацуся Першого", по книзі Януша Корчака:

- Створення сценарію, режисерська розробка, вибір натури, зйомки трейлеру. Частково виконано. (створений синопсис, проведено кастинг головного героя) - з причин карантину - зупинено.

2. Девелопмент проекту "Портрет митця у дорозі" - Подорож українськими містами та європейськими столицями у пошуках слідів Михайла Бойчука - художника, що створив першу в Україні масштабну школу монументального живопису та був розстріляний НКВС.

Планувалось: режисерська розробка сценарію, кастинг, відбір натури, відбір експертів, виготовлення трейлеру. Частково виконано (розроблена концепція, створений тритмент, створений аніматік) - з причин карантину - зупинено.

3. Виробництво проекту телевізійного фільму "Спостерігач". Проведено підготовчий період. Знімальний період - зупинений, з причин карантину. На даний час, втрачена натура (літо, початок осені), тому зйомки проекту перенесені на літо 2021 року. В зв'язку з зупинкою, в травні місяці буле необхідно повторно провести місяць підготовчого періоду для відновлення проекту. Що приведе до додаткових фінансових втрат не передбачених виробничим кошторисом.

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

1. Телевізійний фільм "Спостерігач" - 90 хв. по мотивам одноіменного твору Семена Затуловського.

Проведено девелопмент, та підготовчі роботи: (Створено сценарій, відібрана натура, проведено кастинг, затверджено акторський склад. підібрана група.)

Проект виробляється власними зусиллями.

Посилання на результат роботи(відео фрагменти):

Проби гриму, костюмів (головна героїня): <https://youtu.be/pkFKrKPj35E>

Аktorські проби: <https://www.youtube.com/watch?v=v4e3AYVaxPc>

2. Девелопмент проекту "Портрет митця у дорозі". Завершений на 30%.

Зроблено: Розроблена концепція, створений синопсис, тритмент, створений аніматік.

3. Девелопмент проекту "Пригоди короля Мацуся Першого". Завершено на

Директор Калич Е. О. 



20 %. Розроблено синопсис проекту, частково розроблена концепція проекту. Проведено кастинг акторів на роль короля Мацуся. Фрагмент кастингу: <https://youtu.be/1LGwoufBFss>

Посилання на фейсбук сторінку керівника: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100015691245382>

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

Залучення людей літнього віку протягом 2019-2020 року - 5 осіб.

До розробки проекту дитячий фільм-казка(створення концепції , проробка світу) "Пригоди короля Мацуся Першого" протягом 2019-2020 року були залучені - 3 особи літнього віку.

(Автор сценарію, креативний продюсер, художник постановник.)

До розробки проекту телевізійний фільм "Спостерігач" протягом 2019-2020 було залучено 2 особи літнього віку. (Автор сценарію, режисер).

**Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації інвестиції у розвиток персоналу;**

Керівник інституції регулярно відвідує міжнародні професійні секції, семінари, майстер класи. (вибірковий перелік: Семінари, майстер класи та панельні дискусії Одеського міжнародного кінофестивалю, кінофестивалю Докудейс, Kyiv Media Week, та ін.) Лекції, семінари та майстер класи Державного агентства України з питань кіно, Ukrainian Film School, УКФ та ін.

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

Керівник інституції Член спілки кінематографістів України,

Відвідання міжнародних фахових заходів:

Керівник інституції регулярно відвідує міжнародні фестивалі, маркет плейси, та ін. (Одеський міжнародний фестиваль, секція: Film industry office, Молодість, Докудейс та інші)

У рамках роботи над проектом "Пригоди короля Мацуся Першого" (враховуючи походження класичного твору Януша Корчака/ відомий польський письменник-діяч/. проводимо пошук та початкові перемовини з польськими со-продюсерами, для спільноговиробництва фільму.

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

*Директор Калин ЕО*



1. Девелопмент та підготовка проекту ігрового фільму-казки "Пригсди короля Мацуся Першого".

Створення сценарію, відбір натури, розробка концепції, образів, кастинг 6 днів: Головних героїв дітей 3 дні. (за виключенням Мацуся, він вже затверджений), кастинг другорядних персонажів дорослих - 3 дні. зйомки трейлеру (4 зн.дні).

Результат: Сценарій, Перелік затверджених акторів, ескізи костюмів головних героїв, трейлер.

2. Девелопмент та підготовка проекту документального фільму "Портрет митця у дорозі".

відбір натури, розробка образів, кастинг, зйомки трейлеру (3 зн.дні).

Результат: затверджений перелік акторів та перелік експертів, трейлер.

## Декларація добросердечності

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

Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсуного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсуного 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

Директор Каліч Е О



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

Так

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

Так

Директор

Капік Е.О



## 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

Капіч Е.О

Підпис



Дата заповнення



Фонд:

**КОШТОРИС**  
**проекту інституційної підтримки**

Повна назва організації Заявника: Приватне підприємство "КАЛИНА ПЛЮС"

Розділ: Стаття: Підстатья: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірю	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року відповідно	Загальна запланувана сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
Стовпчи:	1	2	3	4	5	6	7
Розділ:	I	Надходження:					
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн		0,00	1	594 480,00
		<b>Всього по розподілу / "Надходження":</b>					<b>594 480,00</b>
Розділ:	II	Витрати:					
Стаття:	1	Оплата праці					
Підстатья:	1.1	Штатних працівників			0,00		8 000,00
Пункт	1.1.1	Калин Євген - директор	місяців		0,00	1,0	8 000,00
Пункт	1.1.2	Говнє ПІБ, посада	місяців		0,00		0,00
Пункт	1.1.3	Говнє ПІБ, посада	місяців		0,00		0,00
Підстатья:	1.2	За договорами ЦПХ			0,00		28 100,00
Пункт	1.2.1	Кучеренко Марина - автор сценарію/режисер	місяців		1,0	14 100,00	14 100,00
				НЕ ЗАПОВНОСТЬСЯ!			
Пункт	1.2.2	Алєнько Ольга - автор сценарію	місяців		1,0	14 000,00	14 000,00
Підстатья:	1.3	За договорами з ФОП			0,00		<b>81 450,00</b>
Пункт	1.3.1	ФОП Крутій Андрій - послуги другого режисера	місяців		1,0	14 000,00	14 000,00
Пункт	1.3.2	ФОП Гринбер Магда - продакшн менеджер	місяців		1,0	13 900,00	13 900,00
Пункт	1.3.3	ФОП Крізюс Андрій - локейшн скут/локейшн менеджер	місяців		1,0	13 450,00	13 450,00
Пункт	1.3.4	ФОП Сухомлін Наталія - покейшн менеджер	місяців		1,0	13 100,00	13 100,00



Страница 1 из 3

6.0

Калин

Директор

Пункт	1.3.5 ФОП Ярмусевич Павло Сергійович - художник-постановник	Місців	1,0	13 500,00	13 500,00	13 500,00	Розробка концепції дітячого фільму-казки "Король Мадусь Перший" створення ексклюзивних декорацій, об'єктів, натурних добулов.
Пункт	1.3.6 ФОП Життя Інга - послуги художника по костюмам	Місців	1,0	13 500,00	13 500,00	13 500,00	Розробка образів дітячого фільму-казки "Король Мадусь Перший" розробка, створення образів.
Всього по статті 1 "Оплата праці"							
<b>Статя:</b>	<b>2 Годівельні внески з оплати праці (нарахування ЕСВ)</b>		0,00		117 550,00	117 550,00	
Пункт	2.1 Штатні працівники	Місців	0,00	0,22	0,00	0,22	1 760,00
Пункт	2.2 За договорами ЦПХ	Місців	0,00	0,22	0,00	0,22	6 182,00
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЕСВ)"			0,00		7 942,00	7 942,00	
<b>Статя:</b>	<b>3 Оренда приміщення та земельних ділянок</b>						
Пункт	3.1 Адреса орендованого приміщення/земельної	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	3.2 Адреса орендованого приміщення/земельної	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	3.3 Адреса орендованого приміщення/земельної	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Оренда приміщення та земельних ділянок"			0,00		0,00	0,00	
<b>Статя:</b>	<b>4 Експлуатаційні витрати на утримання</b>						
Пункт	4.1 Відоплати за комуналні послуги	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	4.2 Енергетичні	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	4.3 Опалення	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Пункт	4.4 Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації) охоронні послуги, послуги прибрання тощо)	Місців	0,00		0,00	0,00	0,00
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання прямічень та комуналні послуги"			0,00		0,00	0,00	
<b>Статя:</b>	<b>5 Оренда техніки, обладнання та інструменту</b>						
Пункт	5.1 ARRI ALEXA Mini PACK. У комплекті: Камера ARRI ALEXA Mini, Карти пам'яті 4 од. Акумулятори RED - 4 шт. Зарядний пристрій Кабель Ридер СFast 2.0 USB 3.0 Верхня ручка + супорт 15/19MM	Днів	0,00	7	11 100,00	77 700,00	77 700,00 Оренда професійної камери для зйомки короткометражних фільмів з обслуговуванням. Вартість комплекта камери 7500 грн/день, вартість обслуговування: 2 механіка по 1800 грн/день
Пункт	5.2 Комплект оптики Ultra Prime	Днів	7	12 100,00	84 700,00	84 700,00	Кіноптика для проведення зйомки
Пункт	5.3 Оренда квадрокоптера Inspire 1	Днів	2	7 500,00	15 000,00	15 000,00	Оренда квадрокоптера для зйомок загальних та аересних планів з верхніх точок. 3 обслуговуванням.
Пункт	5.4 Інше обладнання: Плейбек з обслуговуванням Teradek Bolt Pro 500, режисерський монітор 27",	Днів	0,00	7	4 100,00	28 700,00	28 700,00 Обладнання необхідне для проведення зйомки. 1 Плейбек (плата захвату, Маквук Про) + обслуговування - 2750 грн/день, Терадек+монітор 27" - 1350 грн/день = 4100 грн/день
Пункт	5.5 Legs Tall Sacher/Panther/Catopni/O'Scopog / Штатив високий-середній + Низкий	Днів	7	1 250,00	8 750,00	8 750,00	Набір штативів для камери
Пункт	5.6 Monitor OnCamer 7" TV Logic	Днів	550,00		3 850,00	3 850,00	(1)ренда на камерного монітору з аксесуарами
Пункт	5.7 DJI RONIN 2 system	Днів			3 250,00	22 750,00	22 750,00
Пункт	5.8 Комплект світла: Комплект Делолайт 4шт, Прибор Kino Flo 2x4 - 2 шт, Стір 1/4, Distr 1/4, Generator 7KW(with oil)	Днів	9 600,00		67 200,00	67 200,00	Комплект світла для проведення зйомок з обслуговуванням

Сторінка 2 з 3

Калін

Директор

Пункт	5.9	Спеціальний транспорт: Камерваген, Світлобаза	днів			7	5 050,00	35 350,00	35 350,00	Спеціальний транспорт для транспортування обладнання на зімальній майданчику. Вартість: Камерваген -2350 грн/день Світлобаза - 2700 грн/день
<b>Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"</b>										
<b>Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"</b>										
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)				0,00			344 000,00	
Пункт	6.1	Жорсткий диск (VH) Імпеллер 115x115	шт			0,00	1	5 850,00	5 850,00	Жорсткий диск для фронтальної інформації, відео та фотоматеріалів
Пункт	6.2	SSD-диск Samsung T7 1TB USB 3.2	шт			0,00	2	5 299,00	10 598,00	Швидкий зовнішній диск для роботи з відеоматеріалами
Пункт	6.3	Карта пам'яті SanDisk microSDXC Extreme Pro 128GB Class 10 UHS-II U3 R275/W100MB/s 4K	шт			0,00	2	5 920,00	11 840,00	Швидка карта пам'яті для запису відео у форматі 4K
<b>Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"</b>										
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, Інтернету, забезпечення;				0,00			45 838,00	45 838,00
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців			0,00				0,00
Пункт	7.2	Послуги Інтернету	місяців			0,00				0,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайту та програмного забезпечення (деталізуєти піаву послуги)	місяців			0,00				0,00
<b>Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, Інтернет, обслуговування програм"</b>										
Стаття:	8	Банківські витрати				0,00				
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяців			0,00	1,5	350,00	525,00	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	днів			0,00	1,5	250,00	375,00	
Пункт	8.3	Інші банківські витрати				0,00			0,00	
<b>Всього по статті 8 "Банківські витрати"</b>										
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації				0,00			900,00	900,00
Пункт	9.1	Бухгалтерські супровід	місяців			1,0	12 500,00	12 500,00	12 500,00	Бухгалтерський супровід проектів
Пункт	9.2	Оренда мікроавтобус - 8 місяці (2 од.)	днів			7,0	3 600,00	25 200,00	25 200,00	Мікроавтобус для групи. Вартість 1800 грн/день *2 од - 3600 грн/день
Пункт	9.3	Оренда Автобус - 20 місяці	днів			7,0	3 650,00	25 550,00	25 550,00	Автобус для транспортування зімальної групи.
<b>Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"</b>										
Стаття:	10	Аудиторські послуги				1	15 000,00	15 000,00	15 000,00	
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	постуга			0,00				
<b>Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"</b>										
<b>Всього по розділу II "Витрати":</b>										
<b>РЕЗУЛЬТАТИ ТУЧНОЇ ПДТРИМКИ</b>										
Склад:	<i>Dubrovtok</i> (росада)									
	<i>Koalin</i> = 0									
	(ПІБ)									