

ДОГОВІР № 4INST91-25755
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«14 » грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) з особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олексandrівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДALНІСТЮ "ПРАГА УЖ" (далі – Грантоотримувач) з особі директора Поповича Василя Васильовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ
ПІДТРИМКИ**

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

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

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

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

ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 553 733 грн. 00 коп. (п'ятсот п'ятдесят три тисячі сімсот тридцять три гривні 00 копійок), без ПДВ.

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

3. Перерахування коштів здійснюється в 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 Проєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту інституційної підтримки;

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

6) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних 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 безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проекту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- соціальні внески;
- 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 звітуює перед Фондом в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю несбідну фінансову документацію щодо Проєкту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту інституційної підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у поєднаному 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 тэргово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Ільтьо Вадим Володимирович;

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 СТОРИН

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:UA05820172034312000400000458

МФО: 820172

Тел.: -38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

ТОВ "ПРАГА УЖ"

Юридична адреса:

88000 , Закарпатська обл., м.Ужгород,

вул. Верховинська, будинок 38

Адреса для листування:

88000 , Закарпатська обл., м.Ужгород,

вул. Верховинська, будинок 38

ЄДРПОУ: 35771853

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ 'КРЕДІ

АГРІКОЛЬ БАНК'

P/r: UA713006140000026007500380180

МФО: 300614

Тел.: +38(095)8414121



Виконавчий директор

Ю.О. Федів



B.V. Попович

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1
до Договору про надання гранту № 4INST91-25755
від «17» чвртн 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка
Лот: ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній)
туризм
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4INST91-25755

Назва проекту: 4INST91-25755

Візитна картка

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот

ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

культурно-пізнавальний туризм

Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

55.10 Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування

Повне найменування організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю "Прага Уж"

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

"Praha Uzh Ltd"

Барбемтоф



Бондарук В.І.

Код ЄДРПОУ
35771853

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
Реєстраційний номер справи: 1_324_003616 Код: 78521083515

Дата реєстрації організації
2008-03-27

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Ільтьо Вадим Володимирович

Телефон

Електронна пошта

Запит на фінансування

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
553773.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці
160500.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці штатних працівників
160500.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці за договорами ЦПХ
0.00

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

Биркентур



Юдович В.В.

0.00

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

35310.00

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

35310.00

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

0.00

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

0.00

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

202783.00

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

0.00

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

88058.25

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

3970.75

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

350.00

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

Баренчук



Попович В.В.

32761.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги
30000.00**

Інформація про організацію-заявника

Юридична адреса організації
м.Ужгород, вул. Верховинська, 38

Фактична адреса організації
м.Ужгород, вул. Верховинська, 38

Поштова адреса організації
м.Ужгород, вул. Верховинська, 38

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах
<http://www.hotel-praha.com.ua/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Попович Василь Васильович

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

**Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної
відповідальності?**

Ні

**Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної
відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та
протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у
встановленому законом порядку?**

Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-

Руслан



Попович В.В.

заявника із вказанням громадянства
Бережник Юрій Юрійович, українець

**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**
29232.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
2556.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ
369873.93

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
236359.53

Основні засоби: земельні ділянки

Кадастровий номер:

2110100000:45:001:0091, адреса місцерозташування: вул. Верховинська, 38;

2110100000:45:001:0471, адреса місцерозташування: вул. Верховинська, поз.
1-4

2110100000:45:001:0573, адреса місцерозташування: вул. Верховинська, 36;

2110100000:45:001:0650, адреса місцерозташування: вул. Верховинська, 36.

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Директор



Бережник Ю.В.

Незавершене будівництво спального корпусу, об'єкт житлової нерухомості: НІ, Закарпатська обл., м.Ужгород, вул. Верховинська, Реєстраційний номер: 1984137521101 Пивоварний бар, об'єкт житлової нерухомості: НІ, Закарпатська обл., м.Ужгород, вул. Верховинська, 38а., Реєстраційний номер: 1821504321101, Готельний комплекс, Закарпатська обл., м.Ужгород, вул. Верховинська, 38, Реєстраційний номер: 22484353, Насосна станція, Закарпатська обл., м.Ужгород, вул. Верховинська, будинок 57, Реєстраційний номер: 38517158 , Оздоровчий комплекс, Закарпатська обл., м.Ужгород, вул. Верховинська, будинок 59, Реєстраційний номер: 38517000.

Основні засоби: обладнання

Міні пивоварня JGB 500 - 1 шт;
Професійне обладнання для боулінгу - 1шт;
Котел твердотопливний "Centrometal SK 380" - 1 шт;
Котел твердотопливний "Centrometal SK 200" 1 шт;
Газові водогрійні котли "BUDERUS" Loogano GE 434 - 2 шт.

Основні засоби: транспортні засоби

RENAULT DOKKER VU V=1461 дизель, вантажний спеціалізований фургон малотонажний, категорії В, 2018; Volkswagen Passat, легковий автомобіль, 2018.

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

35

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

22

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
4731900.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
5579000.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
5094500.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
4085000.00

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

Райченко



Бондарчук Р.В.

1523500.00

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

1671000.00

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

Ні

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

196309.70

Сума коштів: соціальні внески

0.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0.00

Сума коштів: комунальні послуги

0.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0.00

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0.00

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

0.00

Рефектор



Бондарчук В.І.

Опис діяльності

Резюме інституції

ТОВ «Прага Уж» (ко ЕДРПОУ 35771853) є власником готельно-розважального комплексу «Прага», що знаходиться за адресою: Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Верховинська 38 та знаходиться на ринку надання готельних та інших супутніх послуг (ресторан, боулінг-клуб, нічний клуб, тераси, а станом на кінець 2019 року також крафтової пивоварні «YUBER») вже більше 10 років. Станом на 17.03.2020р. (до старту загальнонаціонального карантину) кількість штатних працівників налічувала 39 осіб.

Види діяльності:

55.10 Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування (готель категорії 4* (підтверджено сертифікатом відповідності (ОС за №UA.10135.0209-19), 76 номерів різних категорій)

56.10 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування (ресторан класу «Вищий» (підтверджено сертифікатом відповідності ОС за №UA.10135.0208-19) 120 місць, Паб – 300 місць, відкриті тераси – 100 місць, нічний клуб- 60 місць;

93.12 Діяльність спортивних клубів (боулінг клуб «Прага» - 6 професійних доріжок американської фірми «Brunswick», 30 місць);

96.02 Надання послуг перукарнями та салонами краси (спа-бутик «ТАЧ» (послуги перукарні «вищого класу» підтверджено сертифікатом відповідності ОС за №UA.10135.0210-19) всі види спа-послуг; та інші послуги (деталі у витягу з ЕДР).

Вже багато років готельно-розважальний комплекс «Прага» обирають наші партнери – корпоративні компанії, медичні компанії, MICE та івент агенції - проведення ділових заходів, туроператори та турагенти для розміщення груп туристів, індивідуальні туристи та всі інші гості. Що дає суттєвий вплив на розвиток внутрішнього туризму за допомогою підтримки регіональної туристичної інфраструктури та розвиток готельного бізнесу і туризму в Закарпатській області.

Нашиими головними стратегічними завданнями в першу чергу є забезпечення безперервного розвитку й успішного функціонування комплексу в цілому, оновлення та впровадження прогресивних рішень, сучасних інноваційних технологій у діяльності комплексу, підвищення конкурентоздатності, розробка нових готельних продуктів, залучення більшої кількості гостей, покращення якості сервісу.

Прагнення бути лідером у своїй сфері діяльності надихає нас на досягнення ще кращих результатів в нашій роботі і надалі.

Фірматор



Бондарук В.В.

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

Після введення карантину ТОВ «Прага Уж» зазнало чимало втрат :

- заборона на роботу готелів, ресторанів з березня по червень 2020р призвела до призупинення основної діяльності підприємства, що зумовило значні втрати кваліфікованого персоналу та колосальні фінансові зобовгованості по всій основній діяльності підприємства (приблизна сума збитків 3 200 000,00 грн);
- на час відновлення роботи (1 червня 2020р.), за відсутності можливості проведення ділових заходів, свят та інших заходів, завантаження готелю коливається від 10-15%; при цьому продовжують зростати фінансові втрати, які необхідні для основної діяльності підприємства;
- відсутність підтримки готельного, туристичного бізнесу з боку місцевої влади (не відмінено навіть сплату туристичного збору); банківської системи.

У березні 2020р було оформлено кредит на 100000,00 грн, який на момент подачі заяви було погашено.

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

Восени 2019р, на базі готелю Прага, була відкрита надсучасна, інноваційна пивоварня Yuber, яка є невід'ємною частиною гастрономічного туризму Закарпаття. «Yuber» – це крафтова пивоварня з потужностями 300 000 літрів на рік, котра зібрана чеськими фахівцями та побудована з розрахунком росту потужностей в залежності від попиту. Виготовляє 7 видів живого пива, в тому числі «Ужгородське», з якісної сировини: різновиди чеського та німецького солоду, хміль – чеського та американського виробництва, який використовують провідні країни пивоваріння – Чехія, Німеччина, Бельгія (поставка від лідера в своїй галузі фірми «Raven Trading, s.r.o»). В даному проекті було використано найкращі матеріали від провідних виробників світу, поставки холодильного обладнання барстійск, пивні траси та піпи від лідера в своїй галузі – фірми «LUKR CZ a.s.».

Пивоварня Yuber робить акцент на якості сировини, чеській технології пивоваріння, якісному обладнані та свіжості пива.

Крафтове пиво формує особливу культуру споживання. Це продукт з історією, котрий розвиває смак та культуру його споживача.

За результатами VI Всеукраїнського професійного конкурсу серед мініпідприємств галузі «Грані якості – 2020», що відбувся 16 липня в м. Київ пивоварня «YUBER» здобула впевнену перемогу та отримала найвищі нагороди за всі шість представлених видів пива

А саме:

Директор



Бендер В.І.

«Ужгородське пиво» – Lager – срібна медаль.
«LB «(Ел Бі)» – IPA – золота медаль.
«Yuber Lager Юбер Лагер» – Lager – срібна медаль.
«Magnum IPA (Індійський Світлий Ель Магнум)» – IPA – золота медаль.
«Brown Bear (Бурий Ведмідь)» – IPA – золота медаль.
«Black Hill Чорний Пагорб» – Porter – золота медаль.
А ще нас було відзначено спеціальною нагородою «За успішний дебют» та «Кращий дизайн зовнішнього оформлення»

Відтепер пиво від найкращих європейських пивоварів за найкращими світовими технологіями в Ужгороді. Що в свою чергу має позитивний вплив на привабливість Закарпатської області для зовнішнього та внутрішнього туризму та популяризацію культури споживання пива.

<https://www.hotel-praha.com.ua/ru/pub-yuber/>

<https://tourinform.org.ua/listings/kraftove-pyvo-v-uzhhorodi-pyvivarnya-yuber/>

<https://ua.kiszo.net/2020/06/24/%D1%83%D0%B6%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4-%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D0%B2-%D1%96%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BF%D0%B8%D0%B2%D0%BE-%D0%B0-%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BD%D0%BA%D0%BC%D1%80%D0%BF%D0%B0/>

<http://ukrpivo.com/grani-yakosti-2020-pidvedennya-pidsumkiv/?fbclid=IwAR1TM9c5n9c2UFucav9jH25ECTom7fBTm916VNmsYHlh6QeCojC-2ZTgZQ>

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

ТОВ «Прага Уж» неодноразово було надано матеріальну допомогу працівникам комплексу : допомога на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях, оплата послуг на оздоровлення, оплата участі у конференціях, семінарах, курсів підвищення кваліфікації, що сприяють розвитку персоналу. Систематичне проведення корпоративних спортивних та культурних заходів для мотивації колективу комплексу. Медичне страхування.

Працівники медичної сфери є нашими постійними партнерами та помічниками. Тому, 17.04.2020 ТОВ «Прага Уж» було передано до Ужгородської центральної міської клінічної лікарні на її потреби засоби захисту для медичних працівників: захисні окуляри, хірургічні халати, одноразові рукавички та протиепідемічні комплекти одягу.

У травні 2019 за неодноразовим зверненням Служби у справах дітей Закарпатської області державної адміністрації, для вихованців обласного

Руководитель



Бондарчук В. В.

притулку для дітей та Закарпатського центру соціально-психологічної реабілітації дітей було організоване безкоштовне відвідування боулінгу – гра в бсулінг та харчування . Кількість учасників 30 осіб.

На прохання ВГО «Об'єднання дружин і матерів бійців учасників АТО» ми долучились до організації заходу, а саме було надано безкоштовну вечерю в березні 2019р для групи з 20 батьків загиблих Героїв у ресторані Прага.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Наразі комплекс здійснює діяльність дотримуючись вимог та рекомендацій МОЗ . Забезпечує гостей максимально безпечними та комфортними умовами перебування. Змінено цінову політику і розроблено нові умови формування тарифів, які є доступними для більшої категорії громадян. Для наших партнерів надано більш привабливі умови співпраці. Ведеться активна маркетингова програма просування послуг комплексу. Проведено поточні ремонтні роботи та оновлено частину номерного фонду. Організація та проведення заходів (конференції, семінари, зустрічі тощо) проводиться для обмеженої кількості учасників, але з наданням необхідних послуг : придбано новий екран, проектор, стільці. Надсучасна, інноваційна пивоварня Yuber, відкрита на базі готелю, виробляє та популяризує якісні крафтові 7 видів пива, в тому числі і "Ужгородське". Підписання нових угод дало змогу реалізувати даний продукт і за межами м.Ужгород. Персонал готелю активно приймає участь у тренінгах, вебінарах, конференціях (в тому числі он-лайн), для отримання нових практичних знань та навиків та покращення якості сервісу.

<https://www.facebook.com/hotel.praha.ua>
<http://www.hotel-praha.com.ua/>
<https://naseminar.com.ua/>

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

ТОВ «Прага Уж» протягом багатьох років працює з іноземними партнерами з Білорусії, Чехії, Словаччини, Угорщини, Німеччини. До настання пандемії у нас були значні туристичні пстоки з вищезгаданих країн.

По нижче наведеним таблицям можна відслікувати як скоротилася кількість зовнішньоекономічних угод в умовах пандемії:

2019р.

01/05-ZE [] 10.05.2019 [] «WTS World-Touristik-Service GmbH» (Німеччина) [] Про надання готельних послуг [] 31.12.2020р.

Фаректо



Білобіг Р.В.

- 02/07- ZE [] 09.07.2019 [] «Spartakus 1928 Nonprofit Kft.» Ltd. (Угорщина) [] Про надання готельних послуг [] 31.12.2019 []
- 03/10- ZE [] 15.10.2019 [] Приватне туристичне унітарне підприємство «Глоубал Тревел» (Білорусія) [] Про надання готельних послуг [] 31.01.2021 []
- 04/11- ZE [] 20.11.2019 [] University of Prešov, Faculty of Arts, Institute of Political Sciences (Словаччина) [] Про надання готельних послуг [] 15.12.2019 [] 2020р.
- 01/02- ZE [] 05.02.2020 [] ТОВ «Альтус тур бай»(Білорусія) [] Про надання готельних послуг [] 31.12.2020

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

Діяльність комплексу вимагає постійного вдосконалення , перегляду підходів і принципів управління та розвитку, з урахуванням сучасних економічних умов та галузевої специфіки.

Запланований комплекс заходів, які спрямовані на покращення якості надання послуг: підвищення кваліфікації персоналу - участь у вебінарах, тренінгах тощо; часткове оновлення матеріально-технічної бази: заміна та доукомплектування обладнання конференц-залу, заміна килимового покриття центрального входу готелю, для зручності та безпеки гостей; встановлення захисних екранів на рецепції готелю, для запобігання поширенню covid-19 та створення більш сприятливих умов для роботи. Раціональне та ефективне використання матеріально-технічної бази: заміна застарілого обладнання, меблів, економне використання паливно-енергетичних ресурсів, впровадження ефективних графіків робочого часу працівників. Січень 2020 року штат працівників - 35, кількість збережених робочих місць - 24.

Також, у перспективі розширення спектру послуг для людей з інвалідністю: встановлення додаткових поручнів, доукомплектування санвузлів, номерів. Діяльність комплексу буде здійснюватися з дотриманням карантинних обмежень та санітарних норм. У разі посилення карантинних обмежень знову будуть оптимізовані графіки виходу на роботу, посиленний контроль за максимально економним використанням паливно-енергетичних ресурсів, впроваджено необхідні додаткові заходи для запобіганню поширення covid-19.

Декларація добросердечності

Я, шляхом підписання проектної заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 26 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду

Фірмена



Бондаренко В.В.

Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Так

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

Так

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

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень

Рукінко



Боновік 15.15.

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

Так

Директор



Боровик В.І.

Декларація добroчесності

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 ксрупції» 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 єголошених 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 герсональних 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

Голова г В. В.

Підпись



Дата заповнення

Фонд:

Рідектор

Грантоотримувач:

Голова



Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 117-І-25735 від 12.03.2020 року



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Прага Уж"

Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) з 12.03.2020 року							Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно				Загальна запланувана сума від УКФ		
Розділ:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірю	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума, грн (=6+9)	Загальна сума, грн (=11)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Розділ:	1	Надходження:											
Статья:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	553 733,00	553 733,00	553 733,00	553 733,00		
Всього по розділу I "Надходження":						0,00							
Розділ:	II	Витрати:											
Статья:	1	Оплата праці											
Підстатья:	1.1	Штатних працівників				0,00							
Пункт	1.1	Голович Василь Васильович, директор	місяців			0,00	1	12 000,00	12 000,00	12 000,00	160 500,00		
Пункт	1.2	Салай Олександр Отович, директор розважального комплексу	місяців			0,00	1	2 950,00	2 950,00	2 950,00	2 950,00		



Археолог

Ігор

Василь Волинько

Пункт	1.3	Бережник Юрій Юрійович, комерційний директор	Місцезнайдення	0,00	1	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00	5 900,00
	Пункт	1.4	Когутка Вікторія Іванівна, заступник директора	Місцезнайдення	0,00	1	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00
	Пункт	1.5	Ільтьо Вадим Володимирович, головний бухгалтер	Місцезнайдення	0,00	1	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00	11 600,00

5 900,00 Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки: визначас, планує і координує роботи з послугами фінансової діяльності, підприємства у сferах матеріально-технічного забезпечення, придання і зберігання, транспортного та міністративного забезпечення, господарського обслуговування і забезпечує ефективне використання матеріальних і фінансових ресурсів, зниження їх витрат, прискорення обту обгтових коштів. Організує роботу підлеглих йому служб і структурних підрозділів щодо розробки перспективних та річних планів виробництва і реалізації продукції, матеріально-технічного постачання, фінансових планів підприємства, а також нормативних документів з матеріально-технічного забезпечення, якості продукції, організації зберігання і транспортування скріюнн, зупут готової продукції. Керує розробкою заходів щодо ресурсозбереження і комплексного використання матеріальних ресурсів, виконання нормування витрат сырівнн, матеріалів, обгтових коштів запасів матеріальних цінностей, підвищення економічних показників роботи підприємства, підвищенння рентабельності виробництва, змінення фінансової дисципліни і господарського розрахунку, запобігання утворенню надірочативних запасів товарно-матеріальних цінностей, а також перевіряє матеріальні ресурси, колективне подолання поганої підготовленості роботу і ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, цехів та виробничих одиниць. Вирішує питання, що стосуються фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності підприємства. Забезпечує створене дотримання режиму економії матеріальних трубоюк (гігантів) розуміє "Київтролоп" роботу всіх структурних підрозділів. Проводить роботу з позакінченням планування економічних, фінансових підприємств, по створенню й підтриманням виробничих ведення бухгалтерського облку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облку та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення блокових даних. Організовує роботу з бухгалтерської служби, контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського облку всіх господарських операцій. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського облку фінансової звітності: підписання її та подання в установлени строки користувачам. За погодженнем директором товариства завданує перевіркування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Здійснює контроль за веденням касових операцій, рациональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.



Ресніков

Пункт	1.6	Бережник Любов Анатоліївна, керуючий рестораном	місяців	0,00	1	5 500,00	5 500,00	5 500,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки: здійснює керівництво в діяльністю ресторану, направлено на забезпечення високої якості виготовлення їжі та обслуговування споживачів. Забезпечує собоючасні поставки продовольчих товарів, напівфабрикатів та сировини згідно з заявками структурних підрозділів підприємства. Переєнє наявність супровідних документів на товари, що надходять до підприємства, сертифіката виготовленості державної системі сертифікації, посвідчення про якість. Проводить роботу з відносональними організаціями виробництва, впровадження нових технологій виготовлення їжі, прогресивних форм послуговування споживачів. Контролює додержання належного підтримання обслуговування гляючими, правил роботи підприємства. Проводить роботу з розрахунків зі споживачами та інформування їх про розірвібні ціни. Контролює забезпечення санітарного стану виробничих та складських приміщень, залив відповідно до вимог санітарних норм і правил. Контролює додержання працівниками правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії, трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, противідмінних вимог МОЗ до закладів харчування та їх підшвізів.
Пункт	1.7	Афанасєєва Святія Олександрівна, керуючий готелем	місяців	0,00	1	11 000,00	11 000,00	11 000,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки: Організація, контроль і координація роботи Служби прийому та розім'єння та Служби господарського забезпечення готелю. Контроль за дотриманням стандартів обслуговування, забезпечення ефективного та якісного обслуговування гостей. Формування і підвищення якості експлуатаційної діяльності готелю. Формування інтер'єру підприємства, контролю оптимальізації витрат. Планування та контроль за виконанням заходів спрямованих на покращення якості надання послуг, підвищення кваліфікації персоналу та під掌ьшого розвитку інфраструктури комплексу, втрахувночи сучасні тенденції. Комунікація із партнерами та гостями готелю, включаючи роботу із старими, пропозиціями, відліками.
Пункт	1.8	Даш Мар'яна Андріївна, менеджер бару	місяців	0,00	1	5 500,00	5 500,00	5 500,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки: впровадження заходів для підвищення рівня продажів, складання сезонних пропозицій. Укладання договорів. Робота з постачальниками, моніторинг ринку, ведення документації, тренінги з персоналом, підтримка і навчання барменів.
Пункт	1.9	Лось Віталій Іванович, ливовар	місяців	0,00	1	5 500,00	5 500,00	5 500,00	Виплата заробітної плати, премії. Керує ходом технологічного процесу, вживав заходів щодо підвищення рівня технологічного підготовки виробничих цехів, якості продукції. Забезпечує додержання технологічних режимів виробництва в основних і допоміжних цехах. Стежить за виконанням затверджених інструкцій і реєстру виробництва пива. Забезпечує виробництво пива відповідно до установленої нормативної документації й асортименту.
Пункт	1.10	Сович Василь Михайлович, завідувач господарством	місяців	0,00	1	7 950,00	7 950,00	7 950,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : щедрене, постосне і гігієнічне підтримання номерів і завідлених за нею приспівців, території загального користування згідно з прийнятюю технологічною підлогодичністю санітарного обслуговування та зберігання санітарно-гигієнічного матеріалу, чистоти та електрообладнання, меблів і номерах. Приміас замовлення від гостей на побутові послуги та забезпечує їх своєчасне виконання. Забезпечує відповідні санітарно-гігієнічні та екологічні умови притуління для тимчасового переведування гостей, в тому числі і видовідно до встановлених МОЗ протипідемічних заходів: щогодинне відеоєкранізація, дезінфекція поверхонь, кожні 3-4 год.
Пункт	1.11	Реп'ютьовська Вікторія Іванівна, покійвака	місяців	0,00	1	7 800,00	7 800,00	7 800,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : щедрене, постосне і гігієнічне підтримання номерів і завідлених за нею приспівців, території загального користування згідно з прийнятюю технологічною підлогодичністю санітарного обслуговування та зберігання санітарно-гигієнічного матеріалу, чистоти та електрообладнання, меблів і номерах. Приміас замовлення від гостей на побутові послуги та забезпечує їх своєчасне виконання. Забезпечує відповідні санітарно-гігієнічні та екологічні умови притуління для тимчасового переведування гостей, в тому числі і видовідно до встановлених МОЗ протипідемічних заходів: щогодинне відеоєкранізація, дезінфекція поверхонь, кожні 3-4 год.

Страница 3 из 8



Рукоміток
Голови

Рукоміток

Пункт	1.12	Барчий Олена Юріївна, приймальниця	місцез	0,00	1	7 800,00	7 800,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : щоденнє підтримання порядку та чистоти (прибрання, миття, дезінфекція, очищення, догляд) на закріплений території відповідно сантарним та гігієнічним нормам, посадовий інструкції, а також відповідно до встановлених МОЗ протицвітільниками заходів.
Пункт	1.13	Лідура Оксана Іванівна, покійка	місцез	0,00	1	7 800,00	7 800,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : щоденнє підтримання та генеральне тримання номерів, закріплених за нею пріміщені, територій загального користування згідно з прийнятого технологією і перевідчиниство. У своїй роботі чітко поглимувати кінгінгову технологічну циклілту та приводо користуваннями потенціями та перевідкнового стандарту відповідно до методичних рекомендацій МОЗ з урахуванням заходів сантарного безпеки. Слідкує за справностю сантехнічного обладнання та електрообладнання меблів у номерах. Приймає замовлення від гостей на побутові послуги та забезпечує їх своєчасне виконання. Забезпечує відповідні сантарно-гігієнічні та екологічні умови приміщені для тимчасового передування гостей, в тому числі відповідно до встановлених МОЗ протицвітільниками заходів, щогодинне вологое прибирання, дезінфекція поверхонь кожжі 3-4 год.
Пункт	1.14	Дзядмулич Микола Вікторович, кухар	місцез	0,00	1	5 200,00	5 200,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : туте жу згідно з Технологією приготування, відповідно до зборника рецептур, забезпечує роздачу готових страв, спідкує за станом кухонного обладнання під час роботи, підтримує в палежному сантарному стані обладнання харібютою, забезпечує щолений оперативний контроль за роботою працівників кухні. Веде статистичні облік, представлення установленої звітності, складає калькуляцію. Встановлює ціни. Складає і представляє в бухгалтерію необхідних звітних матеріалів (меню, забірних листів), таблиця на заробітну плату по завданнямів столу, зустрій відвідуванів, зваженості відповідніх звітів.
Пункт	1.15	Петрун Наталія Василівна, офіцант	місцез	0,00	1	5 200,00	5 200,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : сервірування столу, зустрій відвідуванів, зваженості відповідніх звітів потреби - поради у виборі страв, опіржання замовлення, передача замовлень у гарячий і холодний цехи кухні, проприявання чеків на касовому апарата, доставка замовлення відвідувачу, розрахунок з ним, збір використаного посуду. Забезпечує "Room service" - індивідуальне обслуговування в номерах.
Пункт	1.16	Савчин Миростлав Юрійович, офіцант	місцез	0,00	1	5 200,00	5 200,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : сервірування столу, зустрій відвідуванів, зваженості відповідніх звітів потреби - поради у виборі страв, опіржання замовлення, передача замовлень у гарячий і холодний цехи кухні, проприявання чеків на касовому апарата, доставка замовлення відвідувачу, розрахунок з ним, збір використаного посуду. Забезпечує "Room service" - індивідуальне обслуговування в номерах.
Пункт	1.17	Степура Василь Петрович, офіцант	місцез	0,00	1	5 200,00	5 200,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : сервірування столу, зустрій відвідуванів, зваженості відповідніх звітів потреби - поради у виборі страв, опіржання замовлення, передача замовлень у гарячий і холодний цехи кухні, проприявання чеків на касовому апарата, доставка замовлення відвідувачу, розрахунок з ним, збір використаного посуду. Забезпечує "Room service" - індивідуальне обслуговування в номерах.
Пункт	1.18	Шушко Ігор Юрійович, офіцант	місцез	0,00	1	5 200,00	5 200,00	Виплата заробітної плати, премії. Обов'язки : сервірування столу, зустрій відвідуванів, зваженості відповідніх звітів потреби - поради у виборі страв, опіржання замовлення, передача замовлень у гарячий і холодний цехи кухні, проприявання чеків на касовому апарата, доставка замовлення відвідувачу, розрахунок з ним, збір використаного посуду. Забезпечує "Room service" - індивідуальне обслуговування в номерах.



Лінекс моя

Богдан Рогулько

Пункт	1.19	Гаченюк Жанна Степанівна, бармен	місяців	0,00	1	5 200,00	5 200,00
Пункт	1.20	Комоні Ян Тіберійович, офіцант	місяців	0,00	1	5 200,00	5 200,00
Пункт	1.21	Клименко Вікторія Ігорівна, портьє	місяців	0,00	1	5 300,00	5 300,00
Пункт	1.22	Кобиляшний Денис Володимирович, менеджер бару	місяців	0,00	1	5 500,00	5 500,00
Пункт	1.23	Лукач Світлана Євгенівна, прибиральниця	місяців	0,00	1	5 200,00	5 200,00
Пункт	1.24	Грамотник Аліна Іванівна, офіцант	місяців	0,00	1	5 200,00	5 200,00
Підстатя:	1.2	За договорами ЦТХ		0,00			0,00
Пункт	1.2.1	Іловій ПБ, звільнити пінкіструю із зону послуг/виконання робіт					0,00
Пункт	1.2.2	Глове ПБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт					0,00
Пункт	1.2.3	Глове ПБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт					0,00
Підстатя:	1.3	За договорами з ФоП					0,00



35771853-05/05/2018

Понови зміни не виконано

Документ

Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначти конкретну назву послуг/виконання робіт					0,00	0,00
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначти конкретну назву послуг/виконання робіт					0,00	0,00
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначти конкретну назву послуг/виконання робіт					0,00	0,00
Всього по статті 1 "Оплата праці"							160 500,00	160 500,00
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)					0,00	
Пункт	2.1	Штатні працівники	0,00	0,22	0,00	160 500,00	0,22	35 310,00
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"							35 310,00	35 310,00
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок					0,00	
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців				0,00	0,00
Пункт	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"							0,00	0,00
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги					5 000,00	5 000,00
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців				1	5 000,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців				1	100 000,00
Пункт	4.3	Опалення	місяців				1	90 000,00
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибиральні тощо)	місяців				1	7 783,00
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"							0,00	202 783,00
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту					0,00	
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців				0,00	0,00
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців				0,00	0,00
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців				0,00	0,00
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"							0,00	0,00
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за видатком)						
Пункт	6.1	Фольт-мишки філсові Karcher стандарт для Т 10/1 Г 12/1	шт				5	800,00
Пункт	6.2	Гігант сорсний Mondi A4 80 г / м Smart Line OFFICE Білий	шт				10	84,00
Пункт	6.3	Калькулятор GR-12-WEP Casio	шт				3	385,00
Пункт	6.5	ЕфП Epson L3160 (C11CH42405)	шт				1	6 859,00

Джинко Руслан Масленко

Страница 6 из 8



Джинко Руслан Масленко

тому чиєл ПДВ

придбання паливних дрів

обслуговування ліфтів, пожежна сигналізація, охоронні послуги, вивіз сміття

газопостачання природним газом, розподіл природного газу,

активна електроенергія, розподіл електроенергії, поступу з перетканням реактивної енергії

поступи, вивіз сміття

послуги водопостачання та водовідведення

поступи водопостачання та водовідведення

Пункт	6.6	Гідлогова вішалка для одягу Venezia Black чорний	шт		0,00	2	1 137,00	2 274,00	2 274,00
Пункт	6.7	Дощка для прасування Мік Дім Selena 45x125 см. (ЕG0009)	шт		0,00	2	2 028,00	4 056,00	4 056,00
Пункт	6.8	Clax Alpha 31A1 20L , 19.9 kg (Класкс Альфа 31A1 19.9 кг)	шт		0,00	1	2 370,00	2 370,00	2 370,00
Пункт	6.9	Бланайдс 100 ОБ.. 20п (19,6кг) - основний мноюний засіб з оптичним видбілюванем	шт		0,00	1	2 702,00	2 702,00	2 702,00
Пункт	6.10	Clax Sonris сонс 40A1 , 20L (22,6 кг) (Класкс Сонріс конц_40A1 , 20L (22,6 кг))	шт		0,00	1	1 052,29	1 052,29	1 052,29
Пункт	6.11	Еланідас-Комбі штрак, 20п (20,2 кг) - неїтралізація-пол. якішувань для теканін	шт		0,00	2	793,48	1 586,96	1 586,96
Пункт	6.12	Засіб дезінфікуючий "АХД 2000 експрес K" з дозуючим пристроям, 1000мл	шт		0,00	10	160,00	1 600,00	1 600,00
Пункт	6.13	Засіб дезінфікуючий Аеродизин, 1000 мл з дозуючим тригером	шт		0,00	10	263,00	2 630,00	2 630,00
Пункт	6.14	Suma Vac D10, 2п – миочин та дезінфікуючий засіб	шт		0,00	5	357,00	1 785,00	1 785,00
Пункт	6.15	Рукавички медичні одноразові нітрилові (200 шт)	шт		0,00	10	730,00	7 300,00	7 300,00
Пункт	6.16	Маски медичні одноразові з гумовими петлями (50 штук)	шт		0,00	1 500	5,00	7 500,00	7 500,00
Пункт	6.17	Захисний екран з полікарбонату 900х650х3	шт		0,00	2	950,00	1 900,00	1 900,00
Пункт	6.18	Тапочки махрові відкритий носок 79гм	шт		0,00	500	15,00	9 000,00	9 000,00
Пункт	6.19	Килимова доріжка	шт		0,00	1	5 000,00	5 000,00	5 000,00
Пункт	6.20	ГІЛЛОСОС СУХОГО ПРИБІРАННЯ Т 10/1 Kaescher	шт		0,00	1	6 799,00	6 799,00	6 799,00
Пункт	6.21	Фліпчарт UKBoards магніто-маркерний двосторонній 75 х 100 см	шт		0,00	2	2 590,00	5 180,00	5 180,00
Пункт	6.22	Презентер Logitech Wireless Presenter R400	шт		0,00	1	899,00	899,00	899,00
Пункт	6.23	Дотягувач дверний	шт		0,00	1	4 500,00	4 500,00	4 500,00
Пункт	6.24	Дверне полотно	шт		0,00	1	5 000,00	5 000,00	5 000,00
Пункт	6.25	Стійка Вказівник 3 Click-Системою	шт		0,00	3	690,00	2 070,00	2 070,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"									
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення.			0,00			88 058,25	88 058,25
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців		0,00	1	960,75	960,75	960,75
Пункт	7.2	Послуги Internet:	місяців		0,00	1	700,00	700,00	700,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (доганізувати наяву послуги)	місяців		0,00	1	2 310,00	2 310,00	2 310,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"									
Стаття:	8	Банківські витрати			0,00			3 970,75	3 970,75
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ			0,00	1	150,00	150,00	150,00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування			0,00	1	200,00	200,00	200,00
Пункт	8.3	Інші банківські витрати			0,00			0,00	0,00

Юстиція Василько Марія



Бухгалтер

Всього по статті 8 "Банківські витрати"

Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації			0,00		350,00	350,00
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		2	3 868,00	7 736,00	7 736,00	Дезинсекція та дипатизація приміщен, ТОВ "НІРТ", обробка приміщен'я проводиться 2 рази на місяць.
	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		1	7 025,00	7 025,00	7 025,00	Земельний податок
Пункт	9.3	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		1	18 000,00	18 000,00	18 000,00	Дистанційне навчання, участь у тренінгах, курси підвищення кваліфікації, участь у вебінарах для отримання практичних знань та підвищення професійних навиків штатних працівників

Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"

Стаття:	10	Аудиторські послуги			0,00		32 761,00	32 761,00
Пункт	10.1	Аудиторські послуги		НЕ ЗАПОВНОСТЬСЯ!				

Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"

Всього по розділу II "Витрати":								

РЕЗУЛЬТАТИ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

Складав:	<i>Ольга Русланівна Бєсенко</i>	(посада)	<i>Голова Ради директорів</i>	(підпись та печатка)

