

**ДОГОВІР № 3INST91-17250**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«21» жовтня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд), в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю "БЛУ ЧП" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Леончук Ірини Семенівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

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

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ**

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

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

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

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

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

1. Загальна сума гранту становить 998 891 грн. 11 коп. (дев'яносто дев'яносто вісім тисяч вісімсот дев'яносто одна гривня 11 копійок), без ПДВ.

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

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

### **IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) не отримувати прибутку від гранту інституційної підтримки;

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

4) 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;

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

6) 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";

7) 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 Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

## **VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ**

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

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

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

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

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці штатним працівникам;
- соціальні внески;
- оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- 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.

### **ІХ. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

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

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

### **Х. 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.

### **ХІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

2. Усі спори або розбіжності, що впливають 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.

## ХІІ. 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-сдержувачем 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](mailto:programa.saveculture@ucf.in.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Леончук Ірина Семенівна;

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

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

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

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

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

### **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  
Р/р:UA058201720343120004000000458  
МФО: 820172  
Тел.: +38 (044) 504-22-66

##### Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю  
"БЛУ ЧП"

Юридична адреса:  
04070, місто Київ, вулиця Ігорівська,  
будинок 1/8 ЛПТ.Г  
Адреса для листування:  
04070, місто Київ, вулиця Ігорівська,  
будинок 1/8 ЛПТ.Г  
ЄДРПОУ: 35828904  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: АТ "УКРСИББАНК"  
Р/р: UA953510050000026005879027230  
МФО: 351005  
Тел.: +38(044)201-10-60

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

Директор



І.С. Леончук

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST91-17250  
від «21» травня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Заявка: 3INST91-17250

Назва проєкту: 3INST91-17250

## Візитна картка (Інституційна підтримка, 9 ЛОТ)

**Пріоритетний сектор**  
культурно-пізнавальний туризм

**Конкурсна програма**  
Культура в часи кризи: інституційна підтримка

**Лот**  
ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм

**Тип проєкту**  
Індивідуальний

**Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)**  
998891.11

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**оплата праці штатних працівників**  
444968.65

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:**  
**соціальні внески**  
97893.13



Директор *Леончук Г.С.*

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
оренда приміщень та земельних ділянок**  
326414.52

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**  
34850.00

**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)**  
56064.81

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного  
забезпечення**  
23700.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
банківські витрати**  
10000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
5000.00

### **Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**  
Леончук Ірина Семенівна

**Телефон**

**Електронна пошта**



Директор *Леончук І.С.*

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

### Повна назва організації-заявника

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "БЛУ ЧІП"

### Повна назва організації-заявника англійською мовою

LLC "BLUE CHIP"

### Код ЄДРПОУ

35828904

### Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

### Статус платника податку на прибуток

Загальна система

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

102251.00

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

799553.00

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

314925.57

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

0.00

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

<https://drive.google.com/file/d/1WYD3ivgMji6dAUqg-EA9NsGnQskyzNcn/view?usp=sharing>

### Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

79.12 Діяльність туристичних операторів

## Інформація про організацію-заявника, ч.2 (Інституційна



**підтримка)**

**Дата реєстрації організації**

2008-03-31

**Юридична адреса організації**

04070, м. Київ, вул. Ігорівська, 1/8. літ. Г

**Фактична адреса організації**

04070, м. Київ, вул. Ігорівська, 1/8. літ. Г

**Поштова адреса організації**

04070, м. Київ, а/с 43

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

<http://bluechip.ua>

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

Леончук Ірина Семенівна

**Телефон керівника організації**

**Електронна пошта керівника організації**

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

Ні

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

Ні

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

Леончук Ірина Семенівна

Директор  
Ірина Семенівна І.С.



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

Ні

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

Ні

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

Ні

**Основні засоби: земельні ділянки**

не має

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

не має

**Основні засоби: обладнання**

Офісні техніка та обладнання, а саме Ноутбуки - 6шт, Системні блоки - 6шт., Монітори - 6шт., Фотокамера - 1шт., Принтери - 3шт, Кавомашина - 1шт., БФГ - 1шт. Проектор - 1шт., тощо.

**Основні засоби: транспортні засоби**

не має

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

20

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

19

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

85884427.4

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

85557996.27

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

98078705.39

Директор  *Синчук Т.С.*

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

98696839.31

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

32655349.93

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

32837041.46

**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**

0.00

**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

Директор  2.9.

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

0.00

**Опис діяльності інституції**

**Резюме інституції**

Компанія була заснована у 2008 році. В нашому портфолію тисячі заходів різної спрямованості від організації виставкових заходів до прийому великих іноземних делегацій. Протягом останніх років в компанії працювало близько 20 співробітників, всі вони молоді люди з вищою освітою, активні, позитивні, націлені на результат.

Стратегічні цілі:

Сприяння розвитку бізнесу наших клієнтів через впровадження інноваційних рішень і високих стандартів надання послуг.

Дотримання ділової етики, прозорих взаємин з партнерами.

Компанія будує відносини зі співробітниками таким чином, що кожен співробітник має можливість підвищувати реалізовувати свої професійні фінансові амбіції.

Цільова аудиторія складається з керівників підприємств середнього та великого бізнесу. А також, іноземні туристичні партнери, які мають групи бажаючих відвідати Україну.

Компанія надає широкий спектр послуг: від бронювання готелів до організації масштабних заходів ділового та розважального змісту як в Україні так і за кордоном.

В переліку послуг є: інсентив заходи, ділові тури, корпоративні заходи, конференції.

Новим продуктом компанії є on-line послуги: організація відео-конференцій, онлайн екскурсій і квестів.

Досягнення нашої компанії:

- Ми популяризуємо туристичні локації нашої країни для іноземців та співвітчизників,
- Ми виступали головним провайдером організації презентацій про туристичні можливості України на міжнародних виставках у 14 країнах світу.
- Серед наших клієнтів відомі українські і міжнародні лідери ринку.

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

Діяльність компанії була повністю паралізована, зважаючи на те, що наші

Директор *Володимир Савчук* *Г.С.*



послуги, а саме прийом іноземців в Україні, забезпечення відряджень по Україні і за кордон, забезпечення квитками були повністю призупинені. Очікуючи та плануючи роботу дистанційно, ми змогли утримувати весь персонал протягом двох місяців, а саме таким планувався максимум простою, але з квітня місяця ми змушені були перевести деяких співробітників на 5-ти та 4-ьох часові робочі тижні, а всіх інших на 50% ставки. Поступово ми були вимушені декілька людей відправили у відпустку за свій рахунок. А з 23.07 ми вимушені були звільнити шляхом переводу в іншу компанію майже половину співробітників. На даний момент в компанії залишилось 8 чоловік. Туристична діяльність практично відсутня на даний момент, а значить немає і прибутків. Накопичений фінансовий ресурс, який планувався на розвиток компанії та популяризацію напрямку туристична Україна витрачається зараз на підтримку колективу, оренду приміщення та супутні послуги, а саме авіакасу та сплату податків, наразі спливає.

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

Наша компанія завжди приймає участь у всіх заходах, які пов'язані з нашою діяльністю і намагаємося всебічно підтримувати ініціативи, які спрямовані на розвиток і підтримку туристичної галузі. Так у 2018 році ми виступали співорганізаторами єдиного українського стенду на найвідомішій туристичній виставці «ITB Berlin», яка проходила у Берліні (Німеччина). У виставці, яка займала 26 павільйонів, приймало участь більше 10 000 експонентів з 181 країни. Захід відвідало більше 160 000 відвідувачів. Тому всі учасники стенду відмічали ефективну роботу саме у цій виставці для себе: була проведено велика кількість зустрічей на стенді. У 2019 році ми приймали делегацію туристичних операторів з ОАЕ з ціллю ознайомлення з туристичними можливостями України. Ця програма продемонструвала нашим партнерам, що в нашій країні є багато цікавих туристичних і культурних об'єктів, приголомшливі пейзажі і просто чудовий клімат. Після завершення туру ми отримали достатньо велику кількість туристів з ОАЕ.

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

На протязі усього існування компанії ми намагаємося бути соціально активними і відповідальними. Так у 2019 році ми разом з нашим клієнтсмом в черговий раз провели соціальний захід у дитячому будинку «Переяслав». Спільними зусиллями з нашими партнерами ми провели прибирання території та ремонт житлових приміщень. Також наша компанія є постійним учасником соціальної програми фонду «Таблеточки».

Директор  *Г.С.*

## **Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації**

Цінності компанії:

1. Ми впроваджуємо інноваційні рішення в наші проекти і щоденне життя
2. Ми дізнаємося нове, переймаємо успішний досвід інших компаній і стаємо кращими кожен день.
3. Ми розуміємо, що розвиток - це безперервний процес.

Співробітники нашої компанії постійно приймають участь у професійних програмах розвитку. Вони завжди відвідують туристичні виставки JITT та UITM, на яких проходить велика кількість навчально-ознайомчих семінарів і виступів. Також співробітники приймають у навчальних програмах та зустрічах від БТА (Асоціація ділового туризму), Асоціації гостинності. Також співробітники відвідали форум «Burning Brain» - міжнародний форум для маркетинг та івент-індустрії, а також інші аналогічні масштабні заходи для розширення кругозору і контактів для нашої діяльності. На протязі року співробітники відвідують професійні тури по всій Україні, де вони можуть дізнатися про нові туристичні чи культурні можливості нашої країни, семінари від авіакомпаній чи інших операторів ринку.

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

Розширення зовнішніх зв'язків ми реалізуємо двома шляхами: он-лайн пошук потенційних партнерів (компанії, що займаються організацією турів по всьому світу, зокрема у Східну Європу, особливо у корпоративному сегменті). А також наші співробітники кожен рік відвідують туристичні такі виставки, де є можливість встановлення нових ділових зв'язків, як IBTM (Барселона, Іспанія), IMEX (Франкфурт, Німеччина), ITB (Берлін, Німеччина), WTM (Лондон, Велика Британія). Ми активно приймаємо участь у ворк-шопах з прийому в Україні з представниками туристичної галузі з КНР, Канади, Індії та ін., які організують КТА (Київська Туристична Асоціація) та БТА (Асоціація ділового туризму). Ми приймали участь у програмі авіакомпанії МАУ «Stop over», де ми виступали як партнер по розміщенню у готелях Києва для іноземних громадян, які користувались транзитними рейсами МАУ.

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

До кінця 2020 року розробимо 5 маршрутів для он-лайн екскурсій-квестів у місті Києві:

Володимирська Гірка та центр міста  
Зона відчуження – Чорнобиль  
Андріївський узвіз та урочище Кожем'які  
Таємниці старого Подолу

Директор  Т.С.

Новий Київ – Парк Наталка

Програма екскурсій сформована у форматі пішохідного квесту по відомих локаціях Києва і реалізується завдяки присутності наших спеціалістів на цих локаціях та використанню спеціального обладнання для прямого включення для створення відчуття присутності на цих локаціях. По мірі відгадування завдань квесту туристи «умовно» пересуваються з локації на локацію, досліджуючи та вивчаючи пам'ятки архітектури міста.

Для проведення таких заходів нам знадобиться:

оренда он-лайн сервісів (Zoom, Team)

оренда студії та апаратури для он-лайн трансляції

фон хромакей для студії

обладнання для демонстрації маршруту у реальному режимі часу

(мікросфони, навушники, кріплення на голову для телефону) а також

персонал, який буде розробляти і реалізовувати такі програми.

## Декларація доброчесності інституції

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

Директор 



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

Так

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



## Декларація доброчесності

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

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

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Леончук І.С.

Фонд:

Грантоотримувач

Директор



І.С.

КОШТОРИС  
проекту Інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Вілу Чіп"

Розділ Стаття: Пункт	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту Інституційної підтримки УКФ (компенсація нееквівалентних витрат) з 12.03.2020 до 31.07.2020 включно			Витрати гранту Інституційної підтримки УКФ (доцільні) з 01.08.2020 до 31.12.2020 включно			Загальна сума від УКФ	Загальна сума, грн (с=а+б)	Загальна сума, грн (с+7+8)	Загальна сума, грн (с+а+9)	ОБґРУНТУВАННЯ ІА ДІЯЛІЗАЦІЯ ВИГІРА І (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/ Період	Вартість за одиночку, грн	Загальна сума, грн (с=4*5)	Кількість/ Період	Вартість за одиночку, грн	Загальна сума, грн (с+7+8)					
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Розділ	1	Надходження:												
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	998 891,11	998 891,11	998 891,11	998 891,11	998 891,11		
<b>Всього по розділу / "Надходження":</b>														

Розділ	II	Витрати:												
Стаття:	1	Оплата праці штатних працівників												
Пункт	1.1	Леончук І.С., директор	місяців			0,00	5	12 422,50	62 112,50	62 112,50				заробітна плата розраховується з 01.08.2020 по 31.12.2020, організація та контроль роботи всіх підрозділів компанії
Пункт	1.2	Санченко М.В. головний бухгалтер	місяців			0,00	5	5 714,50	28 572,50	28 572,50				заробітна плата розраховується з 01.08.2020 по 31.12.2020, організовує роботу бухгалтерії підприємства, забезпечує виконання завдань, покладених на бухгалтерію.
Пункт	1.3	Форостовець Н.В., агент з організації туризму	місяців			0,00	2	6 211,50	12 423,00	12 423,00				заробітна плата (4-х годинний робочий день) розраховується з 01.08.2020 по 30.09.2020 виконує реєстрацію авіаквитків, оформлення перевезень та примову-передачі багажа; бронювання місць для трансферних пасажирів, здійснення бронювання групових перевезень.
Пункт	1.4	Ака О.П., начальник відділу з продажу авіаперевезень	місяців			0,00	5	5 590,50	27 952,50	27 952,50				заробітна плата розраховується з 01.08.2020 по 31.12.2020 виконує організацію та контроль діяльності відділу по бронюванню авіаквитків, встановлює контакти з авіакомпаніями, підтверджує кваліфікацію перед авіаперевізниками.
Пункт	1.5	Форостовець Н.В., агент з організації туризму	місяців			0,00	3	11 181,00	33 543,00	33 543,00				заробітна плата (7-ми годинний робочий день) розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020 виконує реєстрацію авіаквитків, оформлення перевезень та примову-передачі багажа; бронювання місць для трансферних пасажирів, здійснення бронювання групових перевезень.

Директор  
Леончук І.С.



Пункт	1.6	Баранчук Т.В., начальник відділу розвитку	місяців				0,00	3	10 062,90	30 188,70	30 188,70	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	1.7	Теплов М.С., менеджер з туризму	місяців				0,00	3	9 503,85	28 511,55	28 511,55	Організовує, планує, забезпечує і контролює роботу відділу. бере участь у підготовці програм он-лайн екскурсій, он-лайн квестів та інших перспективних проєктів, подає на розгляд директору короткострокові плани впровадження нових проєктів, організовує технічну підтримку проєктів.
Пункт	1.8	Ревліцка О.О., менеджер з туризму	місяців				0,00	3	5 590,50	16 771,50	16 771,50	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	1.9	Оупрун І.Д., менеджер з туризму	місяців				0,00	3	9 503,85	28 511,55	28 511,55	формує туристичний продукт згідно запити клієнта. встановлює контакти з підрядниками для формування туристичного продукту, формує вартість продукту, калібрує клієнта необхідною інформцією і т.п., контролює маршрут клієнта і виконання усіх заборязань.
Пункт	1.10	Соломаха К.М., менеджер з туризму	місяців				0,00	3	9 503,85	28 511,55	28 511,55	формує туристичний продукт згідно запити клієнта. встановлює контакти з підрядниками для формування туристичного продукту, формує вартість продукту, забезпечує клієнта необхідною інформцією і т.п., контролює маршрут клієнта і виконання усіх заборязань.
Пункт	1.11	Прокейко К.А., менеджер по роботі з клієнтами	місяців				0,00	3	5 001,00	15 003,00	15 003,00	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	1.12	Рудь З.Л., заступник начальника відділу розвитку	місяців				0,00	3	11 181,00	33 543,00	33 543,00	здійснює аналіз аудиторії потенційних клієнтів, виявляє потреби клієнтів, їх рівень і сирієктивність, розробляє методику пошуку клієнтів, планує роботу з клієнтами, складає схеми звертання до клієнтів.
Пункт	1.13	Теплов Д.І., менеджер	місяців				0,00	3	1 242,25	3 726,75	3 726,75	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	1.14	Трофимова Н.А., бухгалтер	місяців				0,00	3	11 181,00	33 543,00	33 543,00	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	1.15	Допинний О.П., начальник відділу продажу	місяців				0,00	3	11 181,00	33 543,00	33 543,00	заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020

Вирешено  
  
 Leonchuk S.P.

Пункт	Гуляева О.Г., менеджер з туризму	Місяця	0,00	3	9 503,85	28 511,55	28 511,55	Заробітна плата розраховується з 01.10.2020 по 31.12.2020
Всього по статті 1 "Оплата праці штатних працівників"								
Стаття:	2	Соціальні внески	0,00			444 968,65	444 968,65	
Пункт	2.1	Соціальні внески з оплати праці, Леончук І.С.	0,00	5	2 732,95	13 664,75	13 664,75	соціальні внески розраховуються з 01.08.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.2	Соціальні внески з оплати праці, Салчишню М.Н.	0,00	5	1 257,19	6 286,95	6 286,95	соціальні внески розраховуються з 01.08.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.3	Соціальні внески з оплати праці, Баранчук Т.В.	0,00	3	2 213,84	6 641,51	6 641,51	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.4	Соціальні внески з оплати праці, Ташлик М.С.	0,00	3	2 090,85	6 272,54	6 272,54	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.5	Соціальні внески з оплати праці, Рехиліцька О.О.	0,00	3	1 229,91	3 689,73	3 689,73	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.6	Соціальні внески з оплати праці, Сухрун Н.Л.	0,00	3	2 090,85	6 272,54	6 272,54	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.7	Соціальні внески з оплати праці, Соломаха К.М.	0,00	3	2 090,85	6 272,54	6 272,54	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.8	Соціальні внески з оплати праці, Флоростовель Н.В.	0,00	2	1 366,53	2 733,06	2 733,06	соціальні внески (4-х годинний робочий день) розраховуються з 01.08.2020 по 30.09.2020
Пункт	2.9	Соціальні внески з оплати праці, Флоростовель Н.В.	0,00	3	2 459,82	7 379,46	7 379,46	соціальні внески (7-ми годинний робочий день) розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.10	Соціальні внески з оплати праці, Ака О.П.	0,00	5	1 229,91	6 149,55	6 149,55	соціальні внески розраховуються з 01.08.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.11	Соціальні внески з оплати праці, Прокейко К.А.	0,00	3	1 100,22	3 300,66	3 300,66	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.12	Соціальні внески з оплати праці, Рудь З.Л.	0,00	3	2 459,82	7 379,46	7 379,46	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.13	Соціальні внески з оплати праці, Теллов Д.	0,00	3	273,30	819,90	819,90	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.14	Соціальні внески з оплати праці, Трефимева І.І.	0,00	3	2 459,82	7 379,46	7 379,46	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.15	Соціальні внески з оплати праці, Долгиний О.П.	0,00	3	2 459,82	7 379,46	7 379,46	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Пункт	2.16	Соціальні внески з оплати праці, Гуляева О.Г.	0,00	3	2 090,85	6 272,55	6 272,55	соціальні внески розраховуються з 01.10.2020 по 31.12.2020
Всього по статті 2 "Соціальні внески"								
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок	0,00			97 093,13	97 093,13	
Пункт	3.1	Нежитлове приміщення, розташоване за адресою м. Київ, вул. Горьвська, 1/8, літера Г. Загальна площа арендованих приміщень - 80,05 кв.м.	0,00	1	24 014,52	24 014,52	24 014,52	Вартість оренди одного квадратного метра у розмірі 300,00 грн (у тому числі ПДВ - 50,00 грн). Розмір приміщення розрахований згідно характеристик: технічні приміщення, робоча зона, студія для зйомки он-лайн проєктів.
Пункт	3.2	Нежитлове приміщення, розташоване за адресою м. Київ вул. Горьвська, 1/8, літера Г. Загальна площа арендованих приміщень - 180 кв.м.	0,00	4	75 600,00	302 400,00	302 400,00	Вартість оренди одного квадратного метра у розмірі 420,00 грн (у тому числі ПДВ - 70,00 грн). Розмір приміщення розрахований згідно характеристик: технічні приміщення, робоча зона, студія для зйомки он-лайн проєктів.
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із	0,00			0,00	0,00	
Пункт	3.4	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із	0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"								
			0,00			326 414,52	326 414,52	

Гуляева О.Г.



Леончук С.С.



Стаття: 8 Банківські витрати												
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяців			0,00	5	1 000,00	5 000,00	5 000,00	згідно з приблизного розрахунку тарифу постачальника послуги "УкрСиббанк"	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяців			0,00	5	1 000,00	5 000,00	5 000,00	згідно з приблизного розрахунку тарифу постачальника послуги "УкрСиббанк"	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"										10 000,00	10 000,00	
Стаття: 9 Аудиторські послуги												
Пункт	9.1	Аудиторські послуги	послуга			0,00	1	5 000,00	5 000,00	5 000,00	Незалежний аудит до фінансової звітності організації, згідно тарифу Аудиторської фірми "Центр-Проф-Аудит"	
Решого по статті 9 "Аудиторські послуги"										0,00	5 000,00	
Всього по розділу II "Витрати"										0,00	998 891,11	998 891,11
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ										0,00	0,00	

Силав: *Вичмар* (посада)



*Леончук* (п.п.с.)