

ДОГОВІР № 3INST91-22837
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«2 » липня 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 "Bia Київ" (далі – Грантоотримувач) в особі Генерального директора Стекленьовські Надії Трохимівни, 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 інституційній підтримки з метою забезпечення стабільності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект інституційній 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, 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 629 028 грн. 00 коп. (шістсот двадцять дев'ять тисяч двадцять вісім гривень 00 копійок), без ПДВ.

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

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

ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

5) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або)

суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і схороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

6) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проекті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, зневаги 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 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 реалізований 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 Проекту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- соціальні внески;
- оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;
- аудиторські послуги.

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

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 вісно 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 поштевого 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:

Федів Олена Володимирівна;

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли зеупереджене 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 Грантостримувачів 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. Грантостримувач 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. Києви

Р/р: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Товариство з обмеженою відповідальністю
 "Віа Київ"

Юридична адреса:

01034, Київ, вул. Пушкінська, 11-А, кв.1

Адреса для листування:

01054, Київ, вул. О.Генчара, 30-В

ЄДРПОУ: 32212639

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

Р/р: UA193052990000026005046706065

МФО: 305299

Тел.: +38(050)351-95-80

Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Генеральний директор

Н. Т. Стекленьова

м.п.



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1
до Договору про надання гранту № 3INST91-22837
від «2» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Заявка: 3INST91-22837

Назва проекту: 3INST91-22837

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 проекту

Індивідуальний

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

629028.00

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

392000.00

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

86240.00



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
83000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
0.00

**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)**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
57788.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
10000.00

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Федів Олена Володимирівна

Телефон

Електронна пошта



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

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю "Via Київ"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Limited Liability company Via Kiev

Код ЄДРПОУ

32212639

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

2000.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

1523000.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ

1112800.00

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

0

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

Реєстраційний номер справи: 1_074_002951_79 Код:214247117343

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

79.12 Діяльність туристичних операторів

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

Директор *Г.Г. Стекленик*


Дата реєстрації організації

2002-10-24

Юридична адреса організації

Київ, вул.Пушкінська, 11А, 1.

Фактична адреса організації

Київ, вул.О.Гончара, 30В

Поштова адреса організації

Київ, вул.Пушкінська, 11А, 1.

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

www.viekiev.com.ua ; <https://www.facebook.com/viakiev/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Стекленьова Надія Трохимівна

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

Стекленьова Надія Трохимівна, громадянка України

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

Директор Н.І. Стекленьова


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 заявики?

Ні

Основні засоби: земельні ділянки

ні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

ні

Основні засоби: обладнання

Комп'ютерна та копіювальна техніка:

комп'ютери

принтери

копіювальні апарати

Загальна вартість: 63500,00 грн

Основні засоби: транспортні засоби

ні

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

29

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

25

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

3928800.00

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

3923500.00

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

Директор
М.І. Соколова

4550300.00

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

4554500.00

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

909700.00

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

1488400.00

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

Ні

Чи реалізовували проєкти 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

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

0.00

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Туристичне агентство «Віа Київ» було засновано у 2002 році. Агентство надає послуги індивідуального туризму, бізнес-туризму та організації заходів – групових подорожей, конференцій, семінарів тощо. Більша частина послуг зосереджена на внутрішньому туризмі у приблизному співвідношенні – 75% внутрішній туризм, 25% - зовнішній (виїзний) туризм. У 2019 році було обслуговано близько 1700 внутрішніх туристів (та 385 виїзних туристів). Клієнтами агентства є індивідуальні особи, підприємства та організації. Також клієнтами агентства є іноземні компанії (для організації подорожей в Україну).

Агентство надає послуги бронювання готелів, турів, авіа та залізничних квитків, організації трансферів, оформлення страхування подорожуючих, організації екскурсій, супроводу гідів, організації семінарів, конференцій тощо (організація транспортування та розміщення учасників, харчування, технічна підтримка заходів). Працівники агентства мають великий досвід роботи у галузі та регулярно відвідують тренінги та навчальні заходи. Партнерами агентства є готелі та готельні мережі, перевізники, транспортні компанії, екскурсійні бюро тощо.

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

Введення карантинних обмежень привело до повної зупинки діяльності агентства. Протягом другої половини березня, квітня та травня, я зв'язку з повною зупинкою транспорту, забороною пересування між регіонами та забороною/обмеженнями на проведення масових заходів агентство не могло реалізовувати ніяких послуг. Разом з тим агентство продовжувало інформаційний контакт з клієнтами та просувало послуги через електронні повідомлення, телефонні контакти та розміщення інформації в соціальних медіа. <https://www.facebook.com/viakiev/>

Починаючи з червня із послабленням карантинних обмежень агентство почало діяльність – організація заходів (семінарів) для клієнта (в м.

Директор
Н.І. Степанюк

Лісічанськ, с.Тошківці та ін.), бронювання готелів по Україні, бронювання перельотів за залізничних перевезень по Україні. Але обороти агентства у червні 2020 склали приблизно 5% до оборотів червня 2019р.

Оскільки основним капіталом агентства є професійні працівники, то основні втрати у зв'язку із зупинкою діяльності – це втрати працівників. Деякі працівники змушені були звільнитися та подати на допомсгу по безробіттю. Якщо дана ситуація буде продовжуватися, то і в подальшому є ризик звільнення персоналу.

Для того, щоб забезпечити підтримку працівників, агентство залучило кредитні кошти для виплати зарплати протягом періоду зупинки, це призвело до збитковості агентства у першому півріччі 2020р. однак при цьому агентство виконує всі зобов'язання за кредитами і не має залогованостей або прострочених платежів за кредитами.

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

Щорічно агентство реалізує індивідуальні подорожі для більше 1500 осіб по Україні, а також організовує від 500 до 700 різних заходів для корпоративних клієнтів.

Агентство реалізовує підорожі по всій території України. Так у 2018 та 2019 більше 100 нощівель у рік було заброньовано у містах: Одеса, Дніпро, Київ, Харків, Львів.

Заходи – мотиваційні підорожі, конференції, семінари – від 8 до 250 осіб реалізовувались у більше 30 містах України.

Для просування послуг агентство використовує електронну розсилку новин (500+ адрес), розміщення інформації на сайті та в соціальних медіа, проведення презентацій в офісах підприємств-клієнтів.

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

Агентство «Віа Київ» разом зі своїми клієнтами реалізує близько 100 тренінгів на рік для біженців, саперів та учасників АТО. Заходи проводились у містах: Краматорськ, Лисичанськ, Маріуполь, Северодонецьк. Працівники агентства забезпечують організацію заходів – логістика учасників заходу, пошук приміщень, організацію харчування учасників, друк матеріалів, організаційна підтримка на місці під час проведення заходу, організацію освітлення заходів у соціальних медіа.

У 2019 агентство «Віа Київ» забезпечувало організаційну підтримку міжнародних конференцій присвяченим проблемам внутрішньо переміщених осіб («Capacity Building to the Government of Ukraine and Civil Society Organisations on Internal Displacement through Lessons Learned in

Директор Ол. Г. Стеклеников

Georgia») у Тбілісі та Маріуполі

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Працівники агентства проходять регулярні тренінги та навчання із загальних професійних знань та специфічних послуг: у 2019 р працівники агентства відвідали тренінг по діловому туризму. Менеджери агентства також беруть участь у ознайомлювальних програмах організованих партнерами агентства: у 2018-2019 роках менеджерами були здійснені ознайомлювальні подорожі в різні регіони України разом з готельними мережами «Прем'єр» та «Рейкарц».

Агентство співпрачує з профільними вишами. Студенти вишів запрошуються на стажування в агентство. У 2019 році на роботу до агентства було прийнято двоє студентів профільних вишів (заочна форма навчання).

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

Агентство «Віа Київ» проводить роботу з популяризації України як напрямку для відпочинку та для проведення ділових заходів (мотиваційних подорожей, конференцій, конгресів тощо) шляхом поширення інформації через соціальні медіа, розсилку новин зарубіжним та українським партнерам, презентації для клієнтів/потенційних клієнтів, а також участь у мережі туристичних агентств – Lufthansa City center. На щорічних зборах мережі (Чорногорія, Підгориця – листопад 2019; Німеччина, Франкфурт – листопад 2018) агентство презентувало можливості та програми для відпочинку та інсентивних подорожей в Україні для більше 600 членів мережі – туристичних агентств з усього світу. У 2018 році за ініціативи агентства «Віа Київ» нарада правління мережі Lufthansa City center відбулася у Києві. У рамках заходу члени правління також відвідали Західний регіон України з пізнавальним туром.

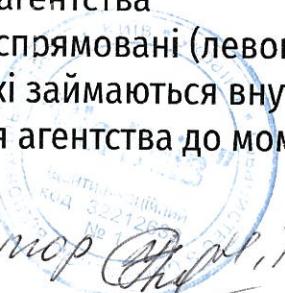
Популяризація напрямку України за кордоном дала свої результати – протягом 2018-2019 агентство приймало групи туристів із Німеччини (2019), Угорщини (2019), Польщі (2018).

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

На другу половину 2020 року агентство «Віа Київ» ставить перед собою дві мети:

1. Максимальне збереження персоналу агентства

Кошти, залучені у вигляді гранту, будуть спрямовані (левова частка) на оплату праці співробітників агентства, які займаються внутрішнім туризмом. Це допоможе забезпечити функціонання агентства до моменту

Директор  М. Г. Стрелкова

повноцінного відновлення активності. Мета – збереження кількості працівників (станом на 01.08.2020) до кінця 2020 (а при можливості – збільшення кількості).

2. Розвиток внутрішнього туризму. В умовах непевності подорожей за кордон, пов'язаною з епідемією коронавірусу, агентство «Віа Київ» вбачає можливості для активного розвитку та зростанню внутрішнього туризму. Планується застосування існуючої бази клієнтів для поширення інформації щодо можливостей внутрішнього туризму: розсылка пропозицій для індивідуальних клієнтів в електронних випусках новин (6 розсылок); розміщення пропозицій на сайті (3 розміщення) та у Фейсбуці (5 розміщень на сторінці); просвідження он-лайн презентації про можливості внутрішнього туризму для клієнтів. Підготовка та реалізація продуктів планується у тісній співпраці з партнерами – готельними мережами, окремими готелями, компаніями-перевізниками. Мета – 500+ внутрішніх туристів за період 01.08.20-31.12.20.

Декларація добросердечності інституції

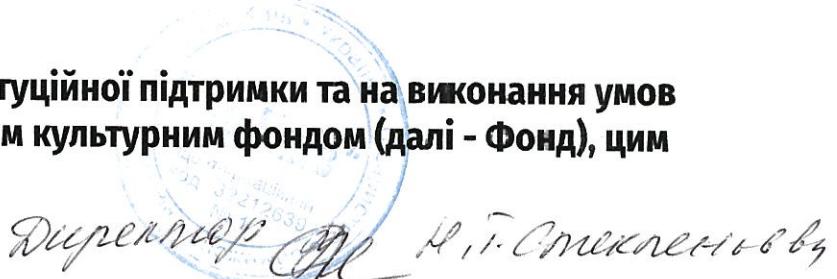
Я, шляхом підписання проектної заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної 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


Директор М.Г. Стрелченко

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 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



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

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

ПІБ Грантостримувача

Підпис

Дата заповнення

Стекаленова Н.Г. PhL

Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток №2
до Договору про надання гранту Інституційної підтримки
№УІП-12-0037 від "22" листопада 2020 року



КОШТОРИС
проекту Інституційної підтримки

Повна наазва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Віа Ків"

Розділ: Статя і Пункт:		Найменування витрат		Витрати гранту Інституційної підтримки УКФ (компенсація непокритих втрат) з 12.03.2020 до 31.07.2020 включно		Витрати гранту Інституційної підтримки УФ (дата (ii)) з 01.06.2020 до 31.12.2020 включно		Загальна запитувана сума від УКФ		ОБІРУНУВАННЯ ТА ЛІГАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)	
Розділ	Статя	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 (=6+9)	Загальна сума, грн (=6+9)	
Стовпч. 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Розділ I Надходження:											
Статя: 1 Український культурний фонд				0,00				629 028,00	629 028,00		
Всього по розділу I "Надходження":				0,00				629 028,00	629 028,00		
Розділ II Витрати:											
Статя: 1 Оплата праці штатних працівників											
Пункт 1.1 Артохова Людмила Вікторівна, агент з продажу авіаперевезень				0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	
Пункт 1.2 Будник Натя Шамілівна, директор по роботі з клієнтами				0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	
Пункт 1.3 Голодок Софія Володимирівна, менеджер з туризму				0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	
Пункт 1.4 Крушинська Марина Саргіївна, старший агент з продажу авіаперевезень				0,00	4	10 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	
Пункт 1.5 Кучеренко Андрій Андрійович, менеджер з туризму				0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	
Пункт 1.6 Марданшинна Олена Олександровна, менеджер з туризму				0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	

Сергій Столяров, 11

Пункт	1.7	Римаренко Ірина Євгенівна, директор з продажу	місяців	0,00	4	10 000,00	40 000,00	40 000,00	Організація співпраці, переговори, підписання договорів з постачальниками - готелями, перевізниками, ресторанами тощо. Форування туристичного продукту - туру, пакету. Стаж роботи в агентстві - 8 років.
Пункт	1.8	Роменський Сергій Олегович, кур'єр	місяців	0,00	4	6 000,00	20 000,00	20 000,00	Доставка документів клієнтом та постачальникам. Стаж роботи в агентстві - 15 років.
Пункт	1.9	Саврук Оксана Георгіївна, головний бухгалтер	місяців	0,00	1	12 000,00	12 000,00	12 000,00	Ведення бухгалтерської та звітності на підприємстві. Взаємодія з банками та державними органами. Звітність по проекту. Стаж роботи в агентстві - 16 років.
Пункт	1.10	Федів Олена Володимирівна, заступник директора	місяців	0,00	4	14 000,00	56 000,00	56 000,00	Розробка плану проекту; просування по-пути в інформаційних джерелах - сайті, соціальніх медіа; організація презентацій по-пути проекту для інвесторів та потенційних клієнтів: фінансові, індустріальні та автомобільні компанії. Започаткування проекту. Стаж роботи в агентстві - 12 років.
Пункт	1.11	Нерюнова Діна Валентинівна, менеджер з туризму	місяців	0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	Бронювання готелів по Україні. Фронтований трансфер, бронювання ресторанів, екскурсій, постup гідів. Стаж роботи в агентстві - 11 років. Заміна Тіманюк Г.І., яка звільнилася з посади. Проведення щоденних платежів розрахунків з клієнтами та постачальниками. Стаж роботи в агентстві - 17 років.
Пункт	1.12	Хуликов Вадим Олександрович, бухгалтер касир	місяців	0,00	4	7 000,00	28 000,00	28 000,00	Менеджер по організації групових заходів - колективні подорожі (від 8 осб), презентациї, семінари в регіонах України. Стаж роботи в агентстві - 6 років. Заміна Черніченко Н.В., яка звільнилася з посади.
Пункт	1.13	Роменська Юлія Анатоліївна, менеджер з туризму	місяців	0,00	4	5 000,00	20 000,00	20 000,00	Директор агентства - загальне керівництво підприємством, адміністративні функції, керівництво адміністративною персонале, взважовидносніння з основними контрагентами підприємства. Стаж роботи в агентстві - 17 років.
Пункт	1.14	Степанченко Надія Трохимівна, директор	місяців	0,00	4	14 000,00	56 000,00	56 000,00	Всього по старті 1 "Оплата праці штатних працівників"
Стаття:	2	Соціальні внески							
Пункт	2.1	Соціальні внески з оплати праці. Артохова Лодимила Вікторівна, агент з продажу	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.2	Соціальні внески з оплати праці. Будник Наїля Шамілівна, директор по роботі з клієнтами	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.3	Соціальні внески з оплати праці. Голодюк Софія Володимирівна, менеджер з туризму	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.4	Соціальні внески з оплати праці. Крушинська Марина Сергіївна, старший агент з продажу	місяців	0,00	4	2 200,00	8 800,00	8 800,00	
Пункт	2.5	Соціальні внески з оплати праці. Кучеренко Андрій Андрійович, менеджер з туризму	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.6	Соціальні внески з оплати праці. Марданшина Олена Олександровна, менеджер з туризму	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.7	Соціальні внески з оплати праці. Римаренко Ірина Євгенівна, директор з продажу	місяців	0,00	4	2 200,00	8 800,00	8 800,00	
Пункт	2.8	Соціальні внески з оплати праці. Роменський Сергій Олегович, кур'єр	місяців	0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00	
Пункт	2.9	Соціальні внески з оплати праці. Савruk Оксана Георгіївна, головний бухгалтер	місяців	0,00	1	2 640,00	2 640,00	2 640,00	
Пункт	2.10	Соціальні внески з оплати праці. Федів Олена Володимирівна, заступник директора	місяців	0,00	4	3 080,00	12 320,00	12 320,00	



Пункт	2.11	Соціальні внески з оплати праці, Неронова Діна Валентинівна, менеджер з туризму	місяців		0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00
Пункт	2.12	Соціальні внески з оплати праці, Худаков Вадим Олександрович, будаптер-касир	місяців		0,00	4	1 540,00	6 160,00	6 160,00
Пункт	2.13	Соціальні внески з оплати праці, Роменська Юлія Анатоліївна, менеджер з туризму	місяців		0,00	4	1 100,00	4 400,00	4 400,00
Пункт	2.14	Соціальні внески з оплати праці, Стеклєнсьова Надія Трохимівна, директор	місяців		0,00	4	3 080,00	12 320,00	12 320,00
		Всього по статті 2 "Соціальні внески"			0,00			86 240,00	86 240,00
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок							
Пункт	3.1	Офісе приміщення за адресою: вул. Іончара 30В Площа 17,4 кв м	місяців		0,00	4	30 750,00	83 000,00	83 000,00
Пункт	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, що зазначеною метражу	місяців		0,00			0,00	0,00
		Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"			0,00			83 000,00	83 000,00
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комуналні послуги							
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	4.3	Опалення	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	4.4	Охоронні послуги	місяців		0,00			0,00	0,00
		Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комуналні послуги"			0,00			0,00	0,00
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту							
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців		0,00			0,00	0,00
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців		0,00			0,00	0,00
		Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"			0,00			0,00	0,00
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за видатком капітальних видатків)							
Пункт	6.1	Найменування	шт		0,00			0,00	0,00
Пункт	6.2	Найменування	шт		0,00			0,00	0,00
Пункт	6.3	Найменування	шт		0,00			0,00	0,00
		Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за видатком капітальних видатків)"			0,00			0,00	0,00
Стаття:	7	Витрати на послуги з'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:							

10.07.2018
Укрстат
ЦЕНТРАЛІЗОВИЙ
СТАТИСТИЧНИЙ
БЮДЖЕТНАЯ
ОБЛАСТЬ
УКРАЇНА
КІЇВ

Пункт	7.1	Поступи зв'язку: мобільний зв'язок Водафон, стаціонарний зв'язок Укртелеком	місяців		0,00	4	1 989,00	7 956,00	7 956,00
Пункт	7.2	Поступи Internet - провайдер "Сікф нет юа"	місяців		0,00	4	500,00	2 000,00	2 000,00
Пункт	7.3	Обслуговування сайту, організація розсилки новин, підтримка програмами внутрішнього обліку - фОП Ковалчук О.В.	місяців		0,00	4	8 000,00	32 000,00	32 000,00
Пункт	7.4	Доступ до программи бронювання авіаквитків "Амадеус" - підприємство "Амадеус Україна"	місяців		0,00	4	2 500,00	10 000,00	10 000,00
Пункт	7.5	Хочін та підключення широру ТОВ "Копітоф"	місяців		0,00	4	1 458,00	5 832,00	5 832,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"									
Стаття:	8	Банківські витрати			0,00			57 788,00	57 788,00
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ			0,00			0,00	0,00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування			0,00			0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"									
Стаття:	9	Аудиторські послуги			0,00	1	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Пункт	9.1	Аудиторські послуги	послуга						
Всього по статті 9 "Аудиторські послуги"									
Всього по разделу II "Витрати":									
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ									

Склад:

Директор
(посада)


(підпись та печатка)

код 34212639
№ 1

Н.Г. Степаненко

(ПІБ)


(підпись та печатка)

Н.Г. Степаненко

(підпись та печатка)

код 34212639
№ 1