

ДОГОВІР № 3INST91-26407
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«04» листопада 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 "Веон Плюс" (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Таран Тетяни Анатоліївни, 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 Проєкту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту інституційної підтримки.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 611 816 грн. 00 коп. (шістсот одинадцять тисяч вісімсот шістнадцять 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 безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

3) у разі якщо виконання Проєкту 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 акта 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 майневих прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання 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 Проекту інституційної підтримки, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

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 пункт 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 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-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

programma.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Таран Тетяна Анатоліївна;

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 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 відповісти 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.

ХІІІ. 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 "Веон Плюс"

Юридична адреса:

04070, Київська обл., м. Київ, вул.

Братська 17-19

Адреса для листування:

04070, Київська обл., м. Київ, вул.

Братська 17-19

ЄДРПОУ: 34619544

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ПАТ БАНК ВОСТОК

Р/р: UA773071230000026008030554354

МФО: 307123

Тел.: +38 044 393 13 73

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

Генеральний директор



Т.А. Таран

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3INST91-26407

від «18» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот: ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній)

туризм

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3INST91-26407

Назва проекту: 3INST91-26407

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)

611816

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

472800

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

104016



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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

35000

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Таран Тетяна Анатоліївна

Телефон

Електронна пошта



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

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю "Веон Плюс"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Limited Liability Company "Veon Plus"

Код ЄДРПОУ

34619544

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

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

20 898 000 гривень 00 копійок

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

3 988 000 гривень 00 копійок

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

5 920 000 гривень 00 копійок

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

код доступу 257379515050 <https://online.minjust.gov.ua/edr-search/>

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД

55.10 Діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання. Діяльність готелів

Інформація про організацію-заявника. ч.2 (Інституційна



підтримка)

Дата реєстрації організації

02.10.2006

Юридична адреса організації

04070, м. Київ, вул. Братська 17-19

Фактична адреса організації

04070, м. Київ, вул. Братська 17-19

Поштова адреса організації

04070, м. Київ, вул. Братська 17-19

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

<https://www.facebook.com/RadissonBluHotelKyivPodil/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Таран Тетяна Анатоліївна

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

Тігіпко Сергій Леонідович, громадянин України



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

відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

будівля готелю Radisson Blu Kyiv Podil City Center, розташована за адресою: 04070, м. Київ, вул. Братська 17-19

Основні засоби: обладнання

ліфти, комп'ютери та інші обладнання, що розміщено в готелі Radisson Blu Kyiv Podil City Center, розташованого за адресою: 04070, м. Київ, вул. Братська 17-19

Основні засоби: транспортні засоби

Toyota Corolla 2018 року випуску

Ford Transit, номерні знаки АА 7104 МІ

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

98

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

76

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

63 987 000 гривень 00 копійок

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

31 838 000 гривень 00 копійок



Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
66 227 000 гривень 00 копійок

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
18 062 000 гривень 00 копійок

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
20 997 000 гривень 00 копійок

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
32 944 000 гривень 00 копійок

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

Сума коштів: соціальні внески
0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
0

Сума коштів: комунальні послуги
0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту
0



Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0

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

0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Готель Radisson Blu Kyiv Podil City Center, розташований в історичному місці на Подолі, надає послуги готельного проживання, проведення заходів та конференцій. До того ж, готель має в своєму складі Кафе 17. Нашою цільовою аудиторією є українці з різних куточків України, іноземці, які приїжджають до Києва задля туризму та проведення конференцій, бізнес зустрічей тощо.

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

У зв'язку з тимчасовою зупинкою діяльності, готель зазнав значних втрат, повна відсутність надходжень з середини березня по липень 2020 року, повернення коштів гостям та компаніям, які бронювали в готелі номери та конференц зали. До того ж, необхідність виплачувати заробітну плату працівникам та інші витрати погіршували фінансове положення готелю.

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

Готель Radisson Blu Kyiv Podil City Center завжди бере участь у різноманітних заходах культури, приймає участь у благодійних акціях.

Зокрема, одним з заходів було проведення виставки групи художників творчого об'єднання Резиденція думок, присвячена темі гуманного ставлення до тварин, забруднення навколишнього середовища та zero-waste філософії. Головними об'єктами проекту стали величезні фігури представників тваринного світу, вироблені з паперу в японському стилі оригамі та яскраві портрети тварин.

Усі кошти, що буде зібрано в рамках благодійного заходу будуть скеровані на утримання, лікування та транспортування тварин. Захід проводиться за підтримки громадської екологічної організації Друже життя та покликаний привернути увагу суспільства до переосмислення



помилки та відповідальності дій щодо беззахисних звірів.
<https://www.facebook.com/RadissonBluHotelKyivPodil/posts/1992843007501089/>

У 2019 році готель долучився до неймовірної культурно-соціальної ініціативи та став партнером проекту Шукай! Відкривали двадцять четверту міні-скульптурку сонячного годинника П'єра Брульона за традицією театральним перформансом, пригощали гостей зігріваючим глінтвейном та святковим тортом від Шеф кондитера готелю.

https://www.facebook.com/RadissonBluHotelKyivPodil/photos/ms.c.eJxFkMkNBEEIAzNacZkj~;8RWDYL5lspgECdBZZZDYGU~;GeCmXMLpC8gfEDuDYoAuqilgl6VowFhDtSMca6AqkYEDND3itog~_AKc1JDuSuQa4DZWLyDPyu8Vmht0M7h6sX48~_ji5SNrfQnR9dDHRG9pbQAU5E9AzN~;UcF2jC~_GfOPuH~_4zJP3llekZxx!b1DxB73gVoA~- .bps.a.2602597926525591/2602598896525494/?type=3&theater

Готель має сертифікат Green Key, здійснює всі заходи задля збереження навколишнього середовища

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

Готель Radisson Blu Kyiv Podil City Center завжди бере участь в різноманітних соціальних програмах та проектах.

Наприклад, готель є партнером СОС Дитячі Містечка України.

<https://www.facebook.com/RadissonBluHotelKyivPodil/photos/a.756210107831058/2616229408495776/?type=3&theater>

Крім того, готель постійно співпрацює з проектом «Перспектива 21-3» Всеукраїнської благодійної організації «Даун Синдром».

Для дітей проводяться майстер-класи із сервірування столів, нарізанья салатів та прибирання номерів.

Ідея проекту - навчання дітей з даним захворюванням не лише в теорії, а на практиці, що допоможе їм працевлаштуватися у майбутньому.

<https://vechimiy.kyiv.ua/news/elitnyy-hotel-u-stolytsi-vidchynyv-dveri-dlya-ditey-z-invalidnistyu>

Готель також співпрацює з DonorUA.

<https://www.facebook.com/events/1252509234950535/>



Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Готель Radisson Blu Kyiv Podil City Center має вакансії для людей з обмеженими можливостями, займається благодійністю.

Готель постійно співпрацює з проектом «Перспектива 21-3» Всеукраїнської благодійної організації «Даун Синдром» та сприяє розвитку дітей з даним захворюванням.

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

Готель співпрацює з посольствами, консульствами та іншими міжнародними організаціями, які проводять заходи в нашому готелі. Готель є учасником Європейської бізнес асоціації, American Chamber of Commerce.

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

Готель планує візит до школи «Перспектива 21-3» Всеукраїнської благодійної організації «Даун Синдром» до кінця 2020 року. Також планується до кінця року провести захід з ДонорUA для того, щоб усі бажаючі змогли стати донорами крові. Гроші, отримані від гранту, будуть направлені на виплати заробітної плати персоналу, зокрема Департаменту готельного господарства, що дозволяє зберегти робочі місця на підприємстві.

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 (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

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР
ТОВ "ВЕОН ПЛЮС"
ТАРАН Т.А.



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

ТОВ «БЕОНТІУС»
в особі:
Малан М.А.

Підпис

М. Малан

Дата заповнення

Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток №1
до Договору про надання гранту Інституційної підтримки
№ від "12 лютого" 2020 року
МНСГ-ВІВР

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

назва організації: Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "ВЕСН ПЛЮС"

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

№	Найменування витрат	Єдиниця виміру	Витрати гранту Інституційної підтримки УЖФ (кредиторська заборгованість) 9 12 03 2020 року			Витрати гранту Інституційної підтримки УЖФ (заплановані витрати) до 31 12 2020 року включення			Загальна запитувана сума від УЖФ	Загальна сума, грн (=6+9)	ОБ'РУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)			
1	Надходження:	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Український культурний фонд	грн						611 816,00	611 816,00		
за розділу I "Надходження":											
II	Витрати:										
1	Оплата праці										
1.1	Штатних працівників							472 800,00	472 800,00		
1.1.1	Лобода Тетяна Валентинівна, прасувальник	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прасує білизну	
1.1.2	Осаулєнко Тетяна Миколаївна, покоївка	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прибирання номерів	
1.1.5	Інтененко Ольга Миколаївна, покоївка	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прибирання номерів	
1.1.6	Волінець Оксана Миколаївна, прибиральник	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прибирання службових приміщень та загальних територій	
1.1.7	Щагіна Тетяна Сергіївна, прибиральник	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прибирання службових приміщень та загальних територій	
1.1.8	Бойко Олена Миколаївна, прибиральник	місяця			0,00	3	7 300,00	21 900,00	21 900,00	прибирання службових приміщень та загальних територій	
1.1.9	Бородавка Олена Василівна, завідувач поєрху готелю	місяця			0,00	3	10 260,00	30 780,00	30 780,00	депомага у прибиранні, контроль перевірка номерів після прибирання, VIP прибирання, допомога у прибиранні, контроль	
1.1.11	Тавлуї Тетяна Вікторівна, завідувач поєрху готелю	місяця			0,00	3	10 260,00	30 780,00	30 780,00	депомага у прибиранні, контроль перевірка номерів після прибирання, VIP прибирання, допомога у прибиранні, контроль	
1.1.11	Барваров Євген Григорійович, прибиральник території	місяця			0,00	3	9 800,00	29 400,00	29 400,00	прибирання території готелю	



1.1.1	Бурцева Галина Василівна, старший прибиральник службових приміщень	місяців			0,00	3	9 800,00	29 400,00	29 400,00	допомога у прибиранні службових приміщень, нагляд за прибиральниками службових територій
1.1.1	Романів Євгенов Васильович, портье	місяців			0,00	3	6 500,00	19 500,00	19 500,00	зустріч та супроводження гостей
1.1.1	Левакіна Ірина Сергіївна, ресепшн	місяців			0,00	3	7 560,00	22 680,00	22 680,00	заселення та виселення гостей
1.1.1	Колопек Ольга Сергіївна, ресепшн	місяців			0,00	3	7 560,00	22 680,00	22 680,00	заселення та виселення гостей
1.1.1	Тимків Дарина Тарасівна, ресепшн	місяців			0,00	3	7 560,00	22 680,00	22 680,00	заселення та виселення гостей
1.1.1	Яворська Марина Михайлівна, факхівець із готельної справи	місяців			0,00	3	11 000,00	33 000,00	33 000,00	нагляд за ресепшн, робота з програмою, робота з готівковими та безготівковими операціями
1.1.2	Новопольцев Владислав Павлович, факхівець із готельної справи	місяців			0,00	3	11 000,00	33 000,00	33 000,00	нагляд за ресепшн, робота з програмою, робота з готівковими та безготівковими операціями
1.1.2	Рихальська Анжела Костянтинівна, факхівець із готельної справи	місяців			0,00	3	11 000,00	33 000,00	33 000,00	нагляд за ресепшн, робота з програмою, робота з готівковими та безготівковими операціями
1.1.2	Крук Іваніша Гордіана, старший агент 9 бронювання	місяців			0,00	3	11 500,00	34 500,00	34 500,00	бронювання номерів готелю та конференц залів
по статті 1.2 "За договорами ЦПХ"										
1.2.1	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
1.2.2	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
1.2.3	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
по статті 1.3 "За договорами з ФОП"										
1.3.1	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
1.3.2	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
1.3.3	Повне П.Б. зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт				0,00			0,00	0,00	
по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"										
2 Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)										
2.1	Штатні працівники				0,00		472 800,00	104 016,00	104 016,00	
2.2	За договорами ЦПХ				0,00		0,00	0,00	0,00	
3 Оренда приміщень та земельних ділянок										
3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	



9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації								0,00		0,00		
9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації								0,00		0,00		
по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"											0,00		0,00
10	Аудиторські послуги												
10.1	Аудиторські послуги	послуга	І/Є ЗАПОБІЖНОСТІ	1	35 000,00		35 000,00		35 000,00		35 000,00		
по статті 10 "Аудиторські послуги"											0,00		35 000,00
по розділу II "Витрати":											0,00		611 816,00
РАТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ											0,00		0,00

Генеральний директор
(посада)

(підпис та печатка)



Таран Т.А.

(ПІБ)