

ДОГОВІР № 3ORG81-03919
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«Х листопада» 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олексandrівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Асоціація "Київ Туристичний" (далі – Грантоотримувач) в особі голови Асоціації Мазуренко Людмили Сергіївни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ
ПІДТРИМКИ**

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

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

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

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

ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 417 001 грн. 00 коп. (четириста сімнадцять тисяч одна гривня 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 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 ІІ 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 акту про виконання Проєкту інституційної підтримки;

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту інституційної підтримки, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту інституційної підтримки, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації,

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

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

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

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проєкту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту інституційної підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомлять 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 5 цього розділу.

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду
01010, м. Київ, вул. Лаврська, будинок 10-12
+38 (044) 504-22-66
programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Філіппова Поліна Сергіївна;

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

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

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

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємними частинами цього Договору є додатки до нього, а саме:

- додаток 1 – проєктна заявка;
- додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;
- додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки;
- додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту інституційної підтримки;
- додаток 5 – графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

P/r:UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Асоціація "Київ Туристичний"

Юридична адреса:

04053, м. Київ,

вул. Січових Стрільців 4-А,офіс 6

Адреса для листування:

01001, м. Київ,

вул. С. Гусовського, 1

ЄДРПОУ: 41829680

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ

КБ "ПРИВАТБАНК"

P/r: UA693206490000026008052761529

МФО: 320649

Тел.: +380930495391

Виконавчий директор

М.П.

Ю.О. Федів



Голова Асоціації

М.П.

Л.С. Мазуренко

Ідентифікаційний

код 41829680

УКРАЇНА, м. Київ



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 30RG81-03919
від «30 » жовтня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка (додатковий конкурс)

Лот: ЛОТ 8 «Культурні та креативні індустрії

(кроссекторальна діяльність)»

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 30RG81-03919

Назва проекту: 30RG81-03919

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Філіппова Поліна Сергіївна

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

Дата реєстрації організації

2017-12-26

Юридична адреса організації

04053, м.Київ, вулиця Січових Стрільців, буд. 4-А, офіс 6

Фактична адреса організації

01012, м. Київ, вулиця Сергія Гусовського 1а

Поштова адреса організації

01012



Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації
<http://kta.kyiv.ua>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Мазуренко Людмила Сергіївна

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

Мазуренко Людмила Сергіївна, Україна

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 заяви?

Ні

Основні засоби: земельні ділянки



Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

Основні засоби: обладнання

Основні засоби: транспортні засоби

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

2

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

2

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

21559.00

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

21775.00

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

29563.00

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

28143.00

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

11317.00

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

11348.00

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

Так. Знакові події

Лот ЛОТ 1. Знакові події в Україні

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

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

Київська Туристична Асоціація - це об'єднання представників індустрії гостинності України. Основна мета діяльності- просування туристичного потенціалу України, розвиток території та популяризація усіх видів туризму в країні. Наша місія: просувати Україну як гостинну країну для туристів з усього світу. Збільшення туристичного потоку, відкриття нових ринків.



залучення інвестицій. Ми працюємо у наступних напрямках: В2В - організація спеціалізованих заходів для представників туристичного бізнесу, консалтинг, івент менеджмент; В2С - просування туристичного продукту, організація іміджевих заходів на відкритих майданчиках. В2Г - комунікація з державними органами, лобіювання інтересів учасників туристичного ринку України та членів Асоціації, Державний консалтинг, маркетинг територій. Київська Туристична Асоціація - є консолідатором туристичного ринку на міжнародних виставках та заходах.

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

Негативні наслідки у зв'язку з запровадженням режиму карантину:

- відміна міжнародної виставки ITB Berlin 2020, фінансові втрати на повернення коштів учасникам, неможливість повернення коштів забудовником стенду, витрати на авіаквитки та логістику;
- перенесення міжнародного заходу International Choir Games на 2022 рік, де Київська Туристична Асоціація є співорганізатором та приймаючою стороною заходу;
- перенесення на невизначений термін заплановані івенти: Київський Туристичний Форум 2020, щорічну премію KyivTourism Awards 2020, В2В воркшоп з представниками міжнародних компаній;
- перенесення української туристичної виставкиUITT&UITM.

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

Протягом останніх двох років Асоціація Київ Туристичний стала організатором наступних заходів:

- Перший Київський Туристичний Форум 2019 за участі міжнародних спікерів;
- В2В Воркшоп, де представники члени Асоціація мали можливість поспілкуватися з лідерами міжнародного туристичного ринку;
- підготовка проведення заходу Міжнародні Хорові Ігри (<http://www.choir.games>).
- форум в Запоріжжі в рамках Днів гостинності 2019;
- Бізнес- сніданки з презентацією нових проектів та можливостей за участі членів Київської Туристичної Асоціації;
- Презентація Туристичного потенціалу Грузії;
- LevelUp 2018/2019- захід організований з метою підвищення кваліфікації гідів;
- Щорічна премія Kyiv Tourism Awards 2018/2019 з метою нагородження лідерів туристичної галузі України;



- Участь у заході від Європейського банку реконструкції та розвитку щодо розробки стратегії галузі;
- Фам-тріп Лондон/Дублін з метою представлення міжнародним партнерам потенціалу членів Київської Туристичної Асоціації;
- Організація участі українських компаній у міжнародних виставках: WTM London, ITB Asia, ATM, IMEX, IMTM
- Співпраця з блогерами для просування локацій;
- СОЦІОЛОГІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ТУРИСТИЧНИХ ПОТОКІВ ДО КИЄВА (Ми стежимо за тенденціями туристичного ринку України, а також проводимо соціальні дослідження щодо туризму в нашій країні).

Посилання: https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1223628331158135?__tn__=-R

https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1215519235302378?__tn__=%20__%20=%20-%20R

https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1220486861472282?__tn__=-R

<https://www.facebook.com/events/165248337741556/>

https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1221927061328262?__tn__=-R

<http://www.uitt-kiev.com/ru-RU/businnes-program.aspx>

<https://www.facebook.com/kartuli.fest/>

<https://www.facebook.com/groups/1855089161420812/>

<https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/photos/a.740078502846456/1231275627060072/?type=3&theater>

<https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/photos/a.740078502846456/1207209659466669/?type=3&theater>

https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1251715611682740?__tn__=-R

https://www.facebook.com/KyivTourismAssociation/posts/1066420973545539?__tn__=-R

<https://www.youtube.com/watch?v=q2TLBM8pU1o>

https://drive.google.com/file/d/1SR_ZgynEYyQuMBsMKudE8RA8H1a5VpcU/view

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

- Проведення безкоштовні екскурсій та пізнавальних турів для дітей та батьків, що проживали на території АТО (2018 р.).

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Програмами розвитку, що були реалізовані є:

- участь у тематичних форумах та спеціалізованих виставкових подіях;



- участь у щорічній конференції (у 2020 році у форматі онлайн) від World Tourism Market (Великобританія), IMEX Франкфурт (Німеччина);
- участь у міжнародній виставці та конференції ITB Berlin.

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

Зовнішні зв'язки:

- Співпраця з Азербайджанською Асоціацією туроператорів та організаторів подій у сфері туризму;
- Співпрацю з Білоруською Республіканським Союзом організаторів подій у сфері туризму (туристичних операторів) 2020р;
- Співпраця з міжнародною організацією Інтеркультур з метою проведення заходу Міжнародні Хорові Змагання Київ 2019;
- Співпраця з Convention Visitors Buro (м. Рига).

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

Основним напрямком діяльності на 2020 рік є:

Кількість нових робочих місць (ваканті): 2 (дизайнер, PR менеджер).

Кількість збережених робочих місць: 4 (Мазуренко Л.С., Філіппова П.С., Бухгалтер, Юрист.)

У процесі реалізації проекту, плануються наступні кроки:

1. Організація заходу Kyiv Tourism Awards 2020 (ведучі, розробка сценарію заходу, пошук партнерів, підготовка призів для переможців, розробка та заповення сайту для голосування, розробка сайту для голосування, проведення голосування); Посилання на сторінку заходу: <https://www.kyiv-tourism-awards.com>

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

Підготовка до даного заходу відбувається щорічно у другій половині Листопада, захід планується на 25.12.2020 року.

2. Розробка програми розвитку Київської Туристичної Асоціації з урахуванням інтересів її членів на 2021 рік;

3. Організація та проведення онлайн зустрічей членів Асоціації протягом листопада та грудня з метою розробки стратегії діяльності Асоціації та членів на 2021 рік (2 онлайн конференції на місяць);

4. Комунікація зі ЗМІ та написання тематичних статей щодо розвитку галузі та учасників туристичного ринку України; (Зручно Тревел, KyivPost, УкрІнформ, Новое время, Цікавий Київ);

5. Переклад документів та підписання додаткових угод з Інтеркультур.



перенесення заходу Міжнародні Хорові Змагання 2022 м. Київ у зв'язку з пандемією коронавірусу; (<http://www.choir.games>)

6. Обробка даних для розміщення на сайті Київської Туристичної Асоціації, розміщення інформації щодо нових членів Асоціації на сайті <http://kta.kyiv.ua>.

Декларація добroчесності 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 осбистих 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

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 8 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 8 «Культурні та креативні індустрії (кроссекторальна діяльність)»

Тип проекту

Індивідуальний

Пріоритетний сектор

культурні та креативні індустрії

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

417001.00

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



300021.00

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

20000

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

94000.00

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

186021.00

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

25080.00

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

4400.00

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

20680.00

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

60000.00

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

9600.00

**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)**

10500.00



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

1800.00

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

0.00

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

0

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

10000

**Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна
підтримка-2, ЛОТ 8)**

Повна назва організації-заявника

Асоціація Київ Туристичний

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Kyiv Tourism Association

Код ЄДРПОУ

41829680

Організаційно-правова форма

Громадська організація

Статус платника податку на прибуток

Неприбуткова організація

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

0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ



0

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ
33923.92

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
[https://drive.google.com/drive/folders/1ga-CHY-IM7q38gpgl8I9noYL2op7mAn7?
usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1ga-CHY-IM7q38gpgl8I9noYL2op7mAn7?usp=sharing)

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

94.12 Діяльність професійних організацій (лише для організацій, що здійснюють діяльність в секторах культури та культурного-пізнавального (внутрішнього) туризму)



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 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 запознення

Галєва
Ігор Орестович

ІІІ



Додаток № 2

до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ від "20" вересня 2020 року
ЗОЛГН 03919 30.09.2020



КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Київська Туристична Асоціація

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно			Загальна запитувана сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ 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)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1		417 001,00	417 001,00	
Всього по розділу I "Надходження":						0,00			417 001,00	417 001,00	

Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			20 000,00	20 000,00	
Пункт	1.1.1	Мазуренко Людмила Сергіївна, голова Асоціації	місяців			0,00	2	5 000,00	10 000,00	10 000,00	Оплата за відпрацьований час згідно зі штатним розписом відповідно до наказу призначення. Організовує діяльність Асоціації та створює програму розвитку Асоціації з урахуванням інтересів її членів. Представляє членів Асоціації при проведенні переговорів з державними структурами та представниками бізнесу. Створює безпечні умови праці на підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства України. Організовує участь членів Асоціації у міжнародних заходах, що сприяє підвищенню іміджу України на міжнародній туристичній арені.
Пункт	1.1.2	Філіппова Поліна Сергіївна, менеджер з комунікації	місяців			0,00	2	5 000,00	10 000,00	10 000,00	Оплата за відпрацьований час згідно зі штатним розписом. Координує діяльність у сфері організації онлайн зустрічей членів Асоціації. Здійснює пошук нових членів Асоціації засобами Інтернету та інших баз даних. Організовує бізнес-зустрічі членів Асоціації.
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ				0,00			94 000,00	94 000,00	



Пункт	1.2.1	Навроцький Дмитро Миколайович, надання юридичних послуг	місяців	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!	2	12 000,00	24 000,00	24 000,00	Оплата за відпрацьований час відповідно до Договору ЦПХ. Забезпечує виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку. Забезпечує ефективне використання і зберігання майна, закріпленого за підприємством. Виконує інші повноваження з організації і забезпечення діяльності підприємства згідно із Статутом та чинним законодавством України. Розробляє договори та необхідні документи для здійснення діяльності Асоціації.
Пункт	1.2.2	Пастушенко Наталя Олександровна, надання бухгалтерських послуг	місяців		2	13 000,00	26 000,00	26 000,00	Оплата за відпрацьований час. Вносить записи в бухгалтерський облік про управлінські, організаційні, господарські та інші затрати, веде накладні, переліки зобов'язань, тощо; оформлює розрахунки з покупцями, розрахунки по компенсаційним платежам за комунальні та інші послуги; виконує окремі службові доручення свого керівника. Забезпечує виконання підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам.
Пункт	1.2.3	Дизайнер (вакантна)	місяців		2	9 000,00	18 000,00	18 000,00	Посадовий оклад згідно зі штатним розписом відповідно до ЦПХ. Посада вакантна у зв'язку з роботою в режимі карантину. Робота працівника спрямована на створення візуальних рішень проектів, розробку рекламних банерів та брошур заходів.
Пункт	1.2.4	PR- Менеджер (вакантна)	місяців		2	13 000,00	26 000,00	26 000,00	Посадовий оклад згідно зі штатним розписом відповідно до ЦПХ. Посада вакантна у зв'язку з роботою в режимі карантину. Робота працівника спрямована на розвиток комунікації з туристичним ринком, розробці програм розвитку галузі у пост карантинний період, комунікація зі ЗМІ та написання статей.
Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП			0,00		186 021,00	186 021,00	
Пункт	1.3.1	ФОП Колесник П.Б. ремонт, обслуговування оргтехніки	місяців	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!	3	1 500,00	4 500,00	4 500,00	Сплата за послуги обслуговування техніки офісу (комп'ютери, сервер, ноутбук, сканер, принтер)
Пункт	1.3.2	ФОП Подолян О.А. розробка дизайну проекту	місяців		3	4 500,00	13 500,00	13 500,00	Розробка дизайну банерів для розміщення на соціальних сторінках, розробка візуальної концепції заходів та онлайн конференцій
Пункт	1.3.3	ФОП Екачко В.В. послуги дизайну	місяців		3	14 169,00	42 507,00	42 507,00	Робота працівника спрямована на створення візуальних рішень проектів, розробку рекламних банерів та брошур заходів, монтаж рекламних банерів, розробка дизайну рол-ап
Пункт	1.3.4	ФОП Подлесний О.М. організація заходу	місяців		3	14 169,00	42 507,00	42 507,00	Організація заходу Kyiv Tourism Awards 2020 (ведучі, розробка сценарію заходу, пошук партнерів, підготовка призів для переможців, розробка та заповнення сайту для голосування)
Пункт	1.3.5	ФОП Волощук О.В. поліграфічні послуги	місяців		3	5 000,00	15 000,00	15 000,00	Послуги друку банерів, програм заходу, ролап
Пункт	1.3.6	ФОП Носенко О.О. послуги перекладу	місяців		3	1 500,00	4 500,00	4 500,00	Переклад тексту реклами постів на англійську мову, переклад програми заходів, брошюри з інформацією про членів Асоціації, переклад документів для підписання додатковою угоди з Інтеркультур щодо перенесення заходу Міжнародні Хорові Змагання
Пункт	1.3.7	ФОП Лалетін О.О. послуги з обробки даних	місяців		3	7 000,00	21 000,00	21 000,00	Обробка даних для розміщення на сайті Київської Туристичної Асоціації, обслуговування серверу
Пункт	1.3.9	ФОП Усик І.І. юридичні послуги з організації та консультація з ведення діяльності	місяців		3	14 169,00	42 507,00	42 507,00	Консультаційні послуги
Всього по статті 1 "Оплати праці"					0,00		300 021,00	300 021,00	
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)							ІМІДЖ АСОЦІАЦІЇ ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 41829560 І.І. Усик, м.Київ

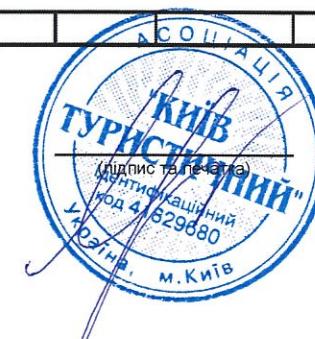
Пункт	2.1	Штатні працівники	грн	0,00	0,22	0,00	20 000,00	0,22	4 400,00	4 400,00	Єдиний соціальний внесок на дохід працівника, ставка у розмірі 22%
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ	грн	0,00	0,22	0,00	94 000,00	0,22	20 680,00	20 680,00	Єдиний соціальний внесок на дохід працівника, ставка у розмірі 22%
	Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"					0,00			25 080,00	25 080,00	
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок									
Пункт	3.1	Суборенда Офісу згідно договору (у ГС Візіт ЮКрейн) м. Київ, вул. Сергія Гусовського 1, призначення офісу- робота працівників, площа орендованого приміщення 30м2	місяців			0,00	4	15 000,00	60 000,00	60 000,00	Оренда офісу згідно договору Суборенди
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення земельної ділянки, із зазначенням метражу	місяців			0,00			0,00	0,00	
	Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"					0,00			60 000,00	60 000,00	
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні 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	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців			0,00	4	2 400,00	9 600,00	9 600,00	Сплата за послуги прибирання
	Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"					0,00			9 600,00	9 600,00	
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту									
Пункт	5.1	Моб/телефон Impression ImSmart A404 (4 шт)	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	5.2	Найменування інструменту (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 винятком капітальних видатків)									
Пункт	6.1	Переговорний стіл (Q-200 Loft Design) Розмір: 2000* 750*1000, колір: коричневий	шт			0,00	1	4 000,00	4 000,00	4 000,00	Придбання столу для проведення переговорів
Пункт	6.2	Канцелярські витрати	шт			0,00	2	1 000,00	2 000,00	2 000,00	Витрати на забезпечення роботи офісу, Папір А4, фарба для принтеру, папки для документів, необхідна канцелярія
Пункт	6.3	Ноутбук Acer	шт			0,00	1	4 500,00	4 500,00	4 500,00	Покупка ноутбуку для забезпечення роботи штатного працівника
	Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"					0,00			10 500,00	10 500,00	
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;									
Пункт	7.1	Підсумки зв'язку	місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.2	Послуги інтернету	місяців			0,00	2	900,00	1 800,00	1 800,00	Послуги постачання інтернету за здійснення роботи офісу
Пункт	7.3		місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.4		місяців			0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.5		місяців			0,00			0,00	0,00	



Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"			0,00		1 800,00	1 800,00	
Стаття:	8	Банківські витрати					
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяців		0,00	0,00	0,00
Пункт	8.2	Інші банківські витрати	місяців		0,00	0,00	0,00
Всього по статті 8 "Банківські витрати"				0,00		0,00	0,00
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації					
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації	місяців	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!	0,00	0,00	
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації	місяців		0,00	0,00	
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"				0,00		0,00	0,00
Стаття:	10	Аудиторські послуги					
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!	1	10 000,00	10 000,00
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"				0,00		10 000,00	10 000,00
Всього по розділу II "Витрати":				0,00		417 001,00	417 001,00
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ				0,00		417 001,00	417 001,00

Склад:

голова Київської Туристичної Асоціації
(посада)



Мазуренко Людмила Сергіївна

(ПІБ)

