

ДОГОВІР № 3ORG81-26612
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«30» 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 "ТОП ІВЕНТ МЕНЕДЖМЕНТ" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Кохана Сергія Володимировича, 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, 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 233 501 грн. 64 коп. (двісті тридцять три тисячі п'ятсот одна гривня 64 копійки), 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 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 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 Проекті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

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

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

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

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- 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 вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

XII. ІНШІ УМОВИ

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

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

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

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Кохан Сергій Володимирович;

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

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

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

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

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

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 "ТОП ІВЕНТ
МЕНЕДЖМЕНТ"

Юридична адреса:

01025, м. Київ, вул. Велика

Житомирська, 20, БЦ Панорама, оф.7

Адреса для листування:

01025, м. Київ, вул. Велика

Житомирська, 20, БЦ Панорама, оф.7

ЄДРПОУ: 42121543

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: Банк "Альфа банк"

Р/р: UA403003460000026005025543202

МФО: 300346

Тел.: +38 (067) 507-00-07



Виконавчий директор

Ю.О. Федів

М.П.

Директор



С. В. Кохан

М.П.

вул. Велика Житомирська, 20, 01034, м.Київ

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

<http://lesnoms.net/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Кохан Сергій Володимирович

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

Кохан Сергій Володимирович (українець)

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

Ні

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

Ні

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

Ні

Директор
Кохан С.В.



Основні засоби: земельні ділянки

немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення

немає

Основні засоби: обладнання

МФУ HP Color Laser MFP 178nw (4ZB96A) +
МФУ HP Color Laser MFP 178nw (4ZB96A) +
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Ноутбук Dell Inspiron 3584 (i3-7020U/4/1000) Black
Проектор Acer X1123H (MR.JPQ11.001)
Проектор Acer X1123H (MR.JPQ11.001)
Стіл 110H (GER) графіт/білий
Стіл 110H (GER) графіт/білий
Стіл 110H (GER) графіт/білий
Стіл 110H (GER) графіт/білий

Основні засоби: транспортні засоби

немає

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.

2

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.

6

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

3455136.80

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

3442008.55

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

7687251.43

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

Директор
Кохан С.В.



7700549.48

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
2783270.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
2783270.0

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

Ні

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років

Проект

не було проєктів за підтримки донорів

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

Директор
Кохти С.В.



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

ТОВ "Топ Івент Менеджмент" - це агенція, яка надає повний спектр послуг з організації ділових і приватних заходів.

Головним принципом нашої роботи є побудова довірливої співпраці з кожним клієнтом, а головною ціллю - бездоганна репутація!

За роки існування компанія змогла стати надійним партнером для більш ніж 20 великих компаній України. За цей період було реалізовано близько 1500 проектів, від невеликих конференцій і наукових лекцій до форумів і всеукраїнських проектів. У 2020 році ми планували збільшити кількість робочих місць до 20, але карантинні обмеження внесли свої корективи, нажаль. За цей рік ми збільшили кількість робочих місць до 6.

Наші основні принципи: професіоналізм, відповідальність, прозорість.

Ми цінуємо відкритість бізнесу і керуємося принципами прозорого бізнесу та коректного спілкування, де клієнти і підрядники, в першу чергу - партнери.

За 2019 рік ми провели перемовини з багатьма іноземними компаніями і у майбутньому плануємо відкрити представництво нашої компанії закордоном.

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

У 2020 році нашу компанія, із залученням партнерів, повинна була організувати більше 150 заходів, в період з 12 березня по 28 серпня, які були сплановані (включаючи великі міжнародні проєкти за участю 500-800 учасників) Після введення карантину всі заходи були скасовані або перенесі, а після - скасовані. Враховуючи форс-мажорні обставини нам вдалося домовитися з партнерами, але надходження коштів припинилися. Враховуючи вид діяльності (організація масових заходів) - наша агенція

Директор
Кохан С.В.



опинилася у дуже скрутному становищі. Протягом майже 6 місяців, в зв'язку з карантинними обмеженнями ми не мали права працювати. Не дивлячись на це, ми не звільнили жодного працівника, в надії на те, що ситуація налагодиться. Також, ми сплачували всі необхідні податки і наразі не маємо заборгованості перед ДФСУ. На сьогодні ми маємо заборгованість перед орендодавцем, яку дуже хочемо погасити, але наразі не маємо для цього коштів.

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

Наша агенція займається організацією різного роду заходів, переважно - медичних конференцій / форумів / семінарів / круглих столів для підвищення компетентності лікарів України. За 2019 нами було проведено орієнтовно 278 заходів, на яких лікарі змогли отримати нові знання, в тому числі - для подальшого проходження атестації. Загальна кількість представників медицини, які отримали нові знання на наших заходах в 2019 році - 7 800 осіб. У 2020 році, з огляду на введення карантину і заборона (обмеження) на проведення масових заходів, з січня по лютий, ми організували і провели близько 48 конференцій з загальною кількістю лікарів порядку 1416 чоловік.

Ми співпрацюємо з медичними асоціаціями та організаціями, а також, фармацевтичними компаніями.

Для організації заходів за цей час ми залучили понад 60 компаній, таких як - конференц простори, готелі, технічні підрядники та інші.

Також, ми є соціально відповідальною компанією і на благодійних засадах беремо участь в різних культурних і благодійних проектах.

На рахунку нашої агенції допомога в організації та реалізації таких проектів як:

Продюсування і організація прем'єри фільму «Міна» в Україні (короткометражний фільм про війну на сході України). Подальше просування фільму на міжнародній арені. Кінофестивалі, на яких фільм був представлений:

Канни Court Metrage

Молодість (Національний і Міжнародний конкурс)

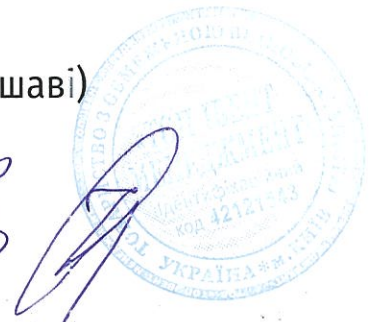
BALINALE (виграв Best International Short Film)

Bulba Movie Festival (Білоруський кінофестиваль у Варшаві)

Ukrainian Cinema Days in London

Ukrainian Cinema Days in Toronto

Директор
Кохач С.В.



Світло (виграв Кращий Оригінальний Фільм)
фестиваль Довженко

Благодійний проект з Олегом Скрипкою та БФ UWCF
«Французька весна». Виручені кошти від продажу квитків були спрямовані на купівлю обладнання для лікування дітей із вадами серця - пацієнтів Центру дитячої кардіології та кардіохірургії

Соціальний проект «Відкрий своє серце» з німецьким фармацевтичним концерном STADA. Проект спрямований на допомогу в діагностиці складних пацієнтів міста, проведення освітніх програм для лікарів та безоплатну передачу лікарських препаратів лікарням.

Організація і проведення благодійного концерту для дітей сиріт та дітей з малозабезпечених сімей, спільно з УПЦ КП.

Проведення ряду виставок картин українських художників в Гонконзі, спільно з картинною галереєю «Les Noms».

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

Соціальні проекти, організовані і проведені нашою компанією:

1. Великі французькі вечорниці "CABARET DE CHARITE" з Олегом Скрипкою (збір коштів для купівлі обладнання для дитячого кардіологічного віділу інституту Амосова)
2. Міжнародний соціальний проект «Відкрий своє серце»
3. Співорганізатор Київське Бієнале 2015
4. Презентація та участь у створенні короткометражного фільму "Міна" (про війну на Донбасі)
5. Концерт "З Україною у серці" у Гонконгу
6. Організація благодійного концерту для дітей сиріт та дітей з малозабезпечених сімей разом з УПЦКП.

Всі перераховані заходи описані на нашому сайті за посиланням - <http://lesnoms.net/projects>

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Бізнес-стратегія агенції:

Передісторія

Наша агенція була створена з метою популяризації наукових конференцій,

Директор
Кохан С.В.



семінарів і симпозіумів для лікарів і надання ідеального сервісу для своїх клієнтів.

Мета

Стати лідером на ринку організації заходів як в Україні так і за кордоном і тим самим ідеальним партнером для своїх клієнтів - надійним підрядником з бездоганною репутацією і сервісом найвищого рівня

Поточна ситуація

Агенції «Ле Ном», за роки існування, вдалося провести рекордну, для молодого гравця на ринку, кількість заходів, більшою мірою - наукових, завдяки правильно організованій роботі і прозорості бізнесу. Також, ми завоювали довіру найбільших компаній і корпорацій України.

У зв'язку з епідемічною ситуацією і введенням карантину, а також, обмежень в можливостях проведення заходів, ми виявилися заручниками ситуації. Нам необхідна допомога, щоб вистояти в ці непрості для нас часи і розширювати нашу справу й надалі.

Завдання

Збільшити кількість штатних співробітників протягом наступного року до 20 осіб. Збільшити кількість клієнтів. Збільшити матеріально-технічну базу.

Аналіз ситуації

У ситуації, що склалася ми маємо набагато більше часу зайнятися просуванням нашої компанії на міжнародний ринок: укласти контракти з іноземними партнерами - туристичними операторами, агенствами по організації заходів, включаючи медичні. Ми маємо час і можливість сфокусуватися на співпраці з європейськими та азіатськими партнерами (з якими плануємо працювати у майбутньому)

Що далі?

Вийти на міжнародний ринок.

Створювати, організовувати і проводити заходи для резидентів і нерезидентів як в Україні так і за кордоном.

В зв'язку з обмеженням діяльності наразі не маємо фінансової можливості проводити навчання наших співробітників. Матеріально-технічну базу ми розширили на початку 2020 року, способом купівлі проекторів, ноутбуків та іншої техніки для подальшої роботи.

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

Наша агенція є партнером та співпрацює з картинною галереєю "Les Noms", що знаходиться на Пейзажній алеї у м.Київ (посилання на сайт - <http://www.glesnoms.com/ru/>). У галереї представлені роботи українських художників і митців. Наша агенція разом з галереєю провела багато

Директор
Кохан С.В.



виставок, благодійних проектів та благодійних аукціонів в Україні. Також, ми почали співпрацю з партнерами із Гонконга та провели виставки українських художників у Гонконгу (посилання на сайт галереї (представництва) у Гонконгу - <http://lesnomsart.com/>).

Окрім художньої діяльності, наша агенція є партнером та технічним підрядником компаній та медичних асоціацій, організовуючи участь представників української медицини у міжнародних форумах.

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

У 2020 році ми плануємо збільшити кількість штатних працівників, поновити роботу у тому обсязі, який був до введення карантину та збільшити кількість штатних працівників.

Також, ми плануємо продовжити нашу соціальну ініціативу та поновити наші соціальні проекти (зокрема, для дитячого відділення інституту Амосова та проектів для дітей сиріт і дітей із малозаспечених сімей).

Фінансова підтримка УКФ наразі суттєво допоможе нам, в першу чергу, зберегти наших працівників, розрахуватися з боргами, що виникли в зв'язку з введенням карантину та суттєвого обмеження роботи нашої сфери діяльності, а також допоможе продовжити працювати, сплачувати податки та проводити соціальні проекти.

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

Директор
Кохан С.В.

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)

Директор
Кохан С.В.



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)

233501.64

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

131600.00

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

131600.00

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

0.00

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

0.00

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

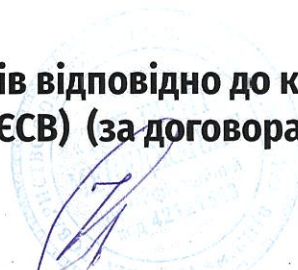
28952.00

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

28952.00

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

Директор
Кохан С.В.



0.00

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

64216.32

**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**

733.32

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

2000.00

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

0.00

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

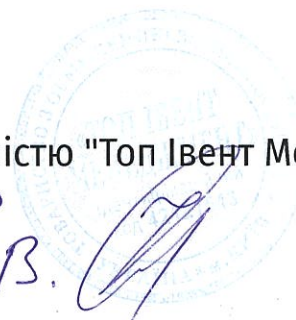
6000.00

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

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю "Топ Івент Менеджмент"

Директор
Кохан С.В.



Повна назва організації-заявника англійською мовою
TOP EVENT MANAGEMENT LIMITED LIABILITY COMPANY

Код ЄДРПОУ
42121543

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
661702.00

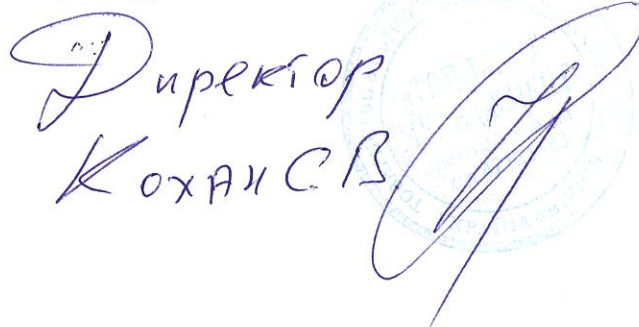
Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
12300.47

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_065_027375_37. Код - 502438413094

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
82.30 Організування конгресів і торговельних виставок (лише для організацій галузі культури)

Директор
Кохан СВ



Декларація доброчесності

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

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

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

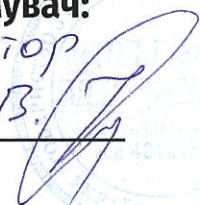
Кохан Сергій Володимирович



Фонд:

Грантоотримувач:

Директор
Кохан С.В.



Додаток № __
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ _____ від "30" листопада 2020 року

309681-26618

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД


Директор
Кохан С.В.

КОШТОРИС
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Топ Івент Менеджмент"

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	ОБґРУНТУВАННЯ 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)	Загальна сума, грн (=6+9)	
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00			233 501,64	233 501,64	
Всього по розділу I "Надходження":						0,00			233 501,64	233 501,64	
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			131 600,00	131 600,00	
Пункт	1.1.1	КОХАН СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ, Директор	місяців			0,00	4	5 900,00	23 600,00	23 600,00	заробітна плата
Пункт	1.1.2	БАЛЮТА АНАСТАСІЯ МАКСИМІВНА, Менеджер	місяців			0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	заробітна плата
Пункт	1.1.3	ДОЛГОПОЛОВА ОЛЬГА МИКОЛАЇВНА, Менеджер	місяців			0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	заробітна плата
Пункт	1.1.4	ІВАШКО ІРИНА ОЛЕГІВНА, Менеджер	місяців			0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	заробітна плата
Пункт	1.1.5	МНУХІНА ЮЛІЯ СЕРГІЇВНА, Менеджер	місяців			0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	заробітна плата
Пункт	1.1.6	Бордун Ксенія Ігорівна, Менеджер	місяців			0,00	4	5 400,00	21 600,00	21 600,00	заробітна плата
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ				0,00			0,00	0,00	
Пункт	1.2.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Пункт	1.2.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	
Пункт	1.2.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							0,00	0,00	

Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП			0,00			0,00	0,00			
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт						0,00	0,00			
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт			НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00	0,00			
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт						0,00	0,00			
Всього по статті 1 "Оплати праці"					0,00			131 600,00	131 600,00			
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)										
Пункт	2.1	Штатні працівники			0,00	0,22	0,00	131 600,00	0,22	28 952,00	28 952,00	внески з зарплати
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ			0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"					0,00					28 952,00	28 952,00	
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок										
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу		місяців	0,00	4	16 054,08	64 216,32	64 216,32	Україна, 01001, м. Київ, вул. Велика Житомирська, 20. БЦ Панорама (приміщення площею 40,0 кв. м) Призначення приміщення - офіс.		
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, із зазначенням метражу		місяців	0,00			0,00	0,00			
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"					0,00			64 216,32	64 216,32			
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	4	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			0,00	0,00			
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні 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 винятком капітальних видатків)										

Директор КОЛАН СВ. 

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 винятком капітальних видатків)"							0,00			0,00	0,00

Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:					0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців				0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.2	Послуги інтернету	місяців				0,00			0,00	0,00	
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців			4	183,33			733,32	733,32	Звітність МЕДОК
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"							0,00			733,32	733,32	

Стаття:	8	Банківські витрати					0,00	4	500,00	2 000,00	2 000,00	послуги банку (одиниця виміру - місяць)
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	місяців				0,00			0,00	0,00	
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування					0,00			0,00	0,00	
Пункт	8.3	Інші банківські витрати					0,00			2 000,00	2 000,00	
Всього по статті 8 "Банківські витрати"							0,00			2 000,00	2 000,00	

Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації					0,00			0,00	0,00	
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00			0,00	0,00	
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00			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					0,00			6 000,00	6 000,00	6 000,00
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	послуга	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			0,00			6 000,00	6 000,00	
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"							0,00			6 000,00	6 000,00	
Всього по розділу II "Витрати":							0,00			233 501,64	233 501,64	

Директор
Коханська

Склав: Директор
(посада)



Кохан Сергій Володимирович
(ПІБ)