ДОГОВІР № 3ORG91-26813
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ «04» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДАТУР" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Козловської Оксани 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 – Проєкт інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт 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 Проєкт інституційної підтримку (проєктній 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 531 954 грн. 09 коп. (п'ятсот тридцять одна тисяча дев'ятсот п'ятдесят чотири гривні 09 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 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 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 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 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 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 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:

Козловська Оксана 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 відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – 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
Р/р:UA058201720343120004000000458
МФО: 820172
Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор

_____ Ю.О. Федів

м.п.

Грантоотримувач

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДАТУР"

Юридична адреса:
10001, м. Житомир, вул. Київська, буд. 79
Адреса для листування:
10001, м. Житомир, вул. Київська, буд. 79
ЄДРПОУ: 36859252
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Р/р: UA123117440000026009055827204
МФО: 311744
Тел.: +38 (067) 410-51-73

Директор

_____ О.А. Козловська

м.п.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG91-26813

від «04» грудня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

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

Заявка: 3ORG91-26813

Назва проекту: 3ORG91-26813

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові
Козловська Оксана Анатоліївна

Телефон

Електронна пошта

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

Дата реєстрації організації
2009-09-13

Юридична адреса організації
м. Житомир, вул. Київська, 79

Фактична адреса організації
м. Житомир, вул. Київська, 79

Поштова адреса організації
Україна, 10001, м. Житомир, вул. Київська, 79

Директор ПП „Данцур" Козловська О.А.

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації
https://hotway.com.ua/https://www.facebook.com/groups/datourhttps://www.facebook.com/OksanaAnatolyevna

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Козловська Оксана 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
Козловська Оксана Анатоліївна, громадянство 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 заявки?
Ні

директор ПП „Датур" Козловська О.А.

Основні засоби: земельні ділянки
відсутні

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
відсутні

Основні засоби: обладнання
офісні меблі (шафа, диван. столи, стільці, сейф)

Основні засоби: транспортні засоби
відсутні

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
7

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
5

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
12087563.46

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
11954148.57

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
15914309.41

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
15990886.84

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
5128424.03

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
5258826.79

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

Чи реалізовували проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Директор ПП "Дитяч" Жреховська О.А.

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
0.0

Сума коштів: соціальні внески
0.0

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок
0.0

Сума коштів: комунальні послуги
0.0

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень
0.0

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту
0.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)
0.0

Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення
0.0

Опис діяльності інституції

Резюме інституції
Приватне підприємство "Датур" займається туристичною діяльністю понад 10 років. Туристична компанія займається виїздним, в'їздним та внутрішнім туризмом. Стратегічні цілі підприємства - якісний відпочинок туристів за кордоном та в Україні, забезпечення туристів всім необхідним для відпочинку, а саме: бронювання авіа/ж/д/автобусних квитків, готелів,

директор ПП „Датур" Торговська О.А.

оформлення страхових полісів, додаткових транспортних засобів, екскурсоводів. Громадяни України (туристи) відпочивають з компанією "Датур" вже 11 років! Ми створюємо відпочинок, щоб людина відпочивала! Для цього створюються нові маршрути, піддержується договірні стосунки з туроператорами, встановлюється зв'язок з новими партнерами в туристичній діяльності. За період діяльності компанія нагороджена за якісну роботу грамотами та сертифікатами туроператорів ANEKC TOUR, TUI,PEGAS, JOIN UP, TEZ TOUR, CORAL TRAVEL, а також місцевим Управлінням культури та спорту в Житомирі.

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

За період встановленного карантину в нашій компанії зменшився обсяг туристів, дохід від проданих та створених турів в два рази, працівники не отримували заробітню плату в повному обсязі, припинили повністю свою діяльність офіси при введені обмежень в туристичній діяльності з 17.03.20 по 01.07.20р. , в Україні функціонує на данний час тільки 4 офіси , замість 5-ти, один офіс повністю припинив свою діяльність. На даний час вся туристична діяльність не може прогнозувати та продожувати свій розвиток, так як в нашій країні не стабільний стан по введеню карантину, економічної та політичної ситуації.

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

ПГІ Датур за останні два роки працювала над створенням своїх маршрутів та програм по виїздному, віздному та внутрішньому туризму. Були організовані тури: до Европи- "Зимова Казка в Закопане", "Вихідні у Польщі", " Дорогами реформації" (група 90 туристів), до Ізраілю (група 20 туристів), по Житомиру та Житомирській обл. "Замками Житомирщини" (45 туристів), "Кам`яне село", "Національний парк Міжгір'я", "Маленький Єрусолим в Бердичіві"; тур "Неповторна Грузія". За два остані роки чисельність пакетних турів на відпочинок за кордон була дуже затребувана. Показники об'єму продажу туристичних послуг компанії "Датур" були високі, що справило до лідерських позицій в туристичній галузі.

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

Туристична компанія обробляє запити та організовує туристичне обслуговування підприємств та організацій (корпоративний туризм): школи, бюджетні установи, промислові підприємства України, Житомира та Житомирської обл., допомагає за потреби дитячим будинкам та будинкам

Директор ПП „Датур" Корловська О.А.

пристарілих, підтримує проект по відновленню памяток архітектури Житомирщини, зокрема "Замок Терещінків" в Червоному, Андрушівського р-ну Житомирської обл.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Розвиток внутрішнього та вїздного туризму. Число програм збільшується. Тури до Одеси, Львова, Вінниці та інші міста України в цілях відпочинку, розвитку та пізнання історії та культурної спадщинми України. В планах придбати транспортний засіб або орендувати його, навчання персоналу, введеня до штату екскурсовода.

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

Активно підтримуються стосунки з підприємствами по організації реклами, ЗМІ. Оновився сайт hotway.com.ua, участь та створення сторінок компанії в соціальних мережах "Інстаграм", "Facebook", Активну участь приймали та приймаємо в туристичних виставках міста до Всесвітнього дня туризму , нагороджені подякою від Житомирського міського голови Сергія Сухомлина , брали участь в фестивалі "Деруни" в м. Коростені, в Міжнародному космічному фестивалі «Korolev Avia Fest», в форумах по розвитку зеленого туризму. Підтримуємо співпрацю з спілкою зеленого туризму в м. Житомирі та Житомирською туристичною асоціацією. Розширюємо зовнішні зв'язки з партнерами в туристичній діяльності: готелями, садибами, базами відпочинку в Україні.

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

Туристична компанія "Датур" до кінця 2020р. ставить до виконання :

- розміщення реклами компанії про туристичні актуальні пропозиції в Україні та за кордоном на сучасних носіях- LED-екранах на суму 26800,00грн.
- оновлення титульних вивісок за місцем розташування туристичної компанії "Датур" та партнерів -туроператорів на суму 11960,00 грн.
- підготовка та участь в новорічному ярмарку "Різдвяні та Новорічні свята 2021" в Житомирі та Житомирській обл.на суму 22400,00 грн.
- виготовлення рекламної продукції на суму 6000,00 грн. та сувенірної продукції для привітання постійних туристів компанії з наступаючими святами за власні кошти
- веденя основного виду діяльності: бронювання готелів, баз відпочинку,санаторіїв в Україні, продаж пакетних турів за кордон, організація екскурсій по Житомиру, Житомирській та найближчим областям

Директор ТТ „Датур" Королевська О.А.

основним штатом підприємства та оплатою праці на суму 102706,00 грн.
- підтримка діючого сайту https://hotway.com.ua/, розробка та наповнення нового сайту "ДАТУР-УКРАЇНА, подорожуй з нами" на загальну суму 30900,00грн.

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,

Директор ТОВ „Датур-Україна" Карловська О.А.

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, 9 ЛОТ)

Конкурсна програма
Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот
ЛОТ 9 «Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм»

Тип проекту
Індивідуальний

Пріоритетний сектор
культурно-пізнавальний туризм

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
531954.09

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці
112706.00

Керівник ПП «Датур» Королевська О.А.

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці штатних працівників
102706.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оплата праці за договорами ЦПХ
10000.00

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)
24795.32

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)
22595.32

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (за договорами ЦПХ)
2200.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: оренда приміщень та земельних ділянок
205290.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги
40583.20

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)
50014.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:

директор ПП „Фатур" Козловська О.А.

витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення
6960.00

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: банківські витрати
1505.57

Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису: інші витрати пов?язані з основною діяльністю організації
80100.00

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

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 9)

Повна назва організації-заявника
Приватне підприємство "Датур"

Повна назва організації-заявника англійською мовою
PRIVAT ENTERPRISE "DATOUR"

Код ЄДРПОУ
36859252

Організаційно-правова форма
Приватна організація (установа, заклад, підприємство)

Статус платника податку на прибуток
Загальна система

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: податок на прибуток
6352.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ
0.00

Директор ПП „Датур" Жуковська О.А.

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ
64438.19

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки
43702.65

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
449905856484

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД
79.11 Діяльність туристичних агентств

Директор ТД "Дилижанс" Мороз Ярмовенко О.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	Підпис	Дата заповнення
Королевська О.А.		

Фонд:

_____

Грантоотримувач:
Директор Королевська О.А.
ТОВ „Датур"

Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ, чт, 19 лист 2020 р., 20:14

Додаток № 2
до Договору про надання гранту інституційної підтримки
№ 3086 від "04 грудня 2020 року
91-26813

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

КОШТОРИС
проєкту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДАТУР"

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			531 954,09	531 954,09	
Всього по розділу I "Надходження":						0,00			531 954,09	531 954,09	
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			102 706,00	102 706,00	
Пункт	1.1.1	Козловська Оксана Анатоліївна, директор	місяців			0,00	4	5 500,00	22 000,00	22 000,00	Керує відповідно до чинного законодавства господарської та фінансово-економічною діяльністю туристичного агенства. Визначає заходи та способи вирішення завдань, забезпечує своєчасне і якісне виконання організацією договорів, зобов'язань з надання послуг.
Пункт	1.1.2	Гульчевський Володимир Ігоревич, керівник напрямку	місяців			0,00	4	5 153,00	20 612,00	20 612,00	Займається адміністративно-господарським забезпеченням життєдіяльності офісу, координацією роботи менеджерів, відповідає за релізацію проектів щодо просування брендів
Пункт	1.1.3.	Вознюк Оксана Іванівна, менеджер з туризму	місяців			0,00	4	5 002,00	20 008,00	20 008,00	Здійснює пошук найбільш вигідних по вартості, строкам і якості послуг, які надаються туроператорами, які надають послуги по розміщенню і екскурсійному обслуговуванню туристів.

Директор ПП "Датур"
Козловська О.А.

Пункт	1.1.4	Могорит Тетяна Василівна, менеджер з туризму	місяців			0,00	4	2 501,50	10 006,00	10 006,00	Здійснює пошук найбільш вигідних по вартості, строкам і якості послуг, які надаються туроператорами, які надають послуги по розміщенню і екскурсійному обслуговуванню туристів.
Пункт	1.1.5	Федоренко Христина Григоріївна, бухгалтер	місяців			0,00	2	5 036,00	10 072,00	10 072,00	Здійснює оперативний облік бухгалтерських данних для формування звітності та аналізу діяльності підприємства.
Пункт	1.1.6	Собченко Андрій Вікторович, завгосп	місяців			0,00	4	5 002,00	20 008,00	20 008,00	Забезпечує збереження господарського інвентарю, його відновлення і поповнення, а також дотримання чистоти у приміщеннях і на прилеглій території. Стежить за станом приміщень і вживає заходи зі своєчасного їх ремонту. Забезпечує працівників канцелярським приладдям та предметами господарського вжитку.
Підстаття:	**1.2**	**За договорами ЦПХ**				**0,00**			**10 000,00**	**10 000,00**	
Пункт	1.2.1	Васьковська Еліта Вікторівна, бухгалтерські послуги	місяців	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!			1	10 000,00	10 000,00	10 000,00	Ведення бухобліку та підготовка всіх необхідних документів для подання заявки до Українського Культурного фонду для участі в проєкті інституційної підтримки.
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		НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!					0,00	0,00	
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт							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			112 706,00	112 706,00	
Стаття:	**2**	**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**									
Пункт	2.1	Штатні працівники		0,00	0,22	0,00	102 706,00	0,22	22 595,32	22 595,32	
Пункт	2.2	За договорами ЦПХ		0,00	0,22	0,00	10 000,00	0,22	2 200,00	2 200,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)"						0,00			24 795,32	24 795,32	
Стаття:	**3**	**Оренда приміщень та земельних ділянок**									
Пункт	3.1	м.Житомир, вул. Київська, 77, площа 41,27 м2	місяців			0,00	3	52 460,00	157 380,00	157 380,00	Приміщення використовується як офіс туристичного агенства для безпосереднього ведення господарської діяльності.

менеджер Н.Т. Могорит
Головенко О.А.

Пункт	3.2	м.Рівне, вул.Соборна, буд. 180-в, площа 36 м2	місяців			0,00	3	12 850,00	38 550,00	38 550,00	Приміщення використовується як офіс туристичного агенства для безпосереднього ведення господарської діяльності.
Пункт	3.3	м.Вінниця, вул.Пірогова, буд.23-б, площа 14 м2	місяців			0,00	3	3 120,00	9 360,00	9 360,00	Приміщення використовується як офіс туристичного агенства для безпосереднього ведення господарської діяльності.
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						0,00			206 290,00	206 290,00	
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги									
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців			0,00	4	120,00	480,00	480,00	м Житомир, вул. Київська, буд.79. Лічильникі на воду не встановлено, тому розрахунок іде пропорційно займаної площі та використаної води по всьому приміщенню, та всередньому складає 120,00грн/місяць.
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців			0,00	4	3 158,10	12 632,40	12 632,40	м.Житомир, вул. Київська, буд.79. 900 кВт (сер. споживання на всіх офісах за місяць) *3,19 (ціна за 1 кВт)*1,1 (коефіц. в орендов. приміщеннях)=3158,10 грн
Пункт	4.3	Опалення	місяців			0,00	2	5 663,56	11 327,12	11 327,12	м.Житомир, вул. Київська, буд.79, в середньому 315 м3 * 17,979 грн
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців			0,00	4	4 035,92	16 143,68	16 143,68	м.Житомир, вул. Київська, буд.79, Послуги охорони -700 грн/міс; утримання адмін. приміщень - 91,27 м2*36,55
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"						0,00			40 583,20	40 583,20	
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)									
Пункт	6.1	Канцтовари	закупівлі			0,00	2	12 049,00	24 098,00	24 098,00	Папір А4 60пач*86,00=5160,00 грн; конверти пластикові А5 на кнопці 500 шт*7,3=3650,00 грн , файли 11уп.*80,0=880,0 грн., швидкозшивач - 100шт*4,0=400,0 грн, папка на завязках 100шт*4,0=400,0грн, реєстратори 4-7 см 10* 55,00= 550,00 грн, ручки 30*5,5=165,00 грн, блокноти 20*7,2 = 144,00 грн, зошити 20*35,0=700,00 грн. Друкування договорів на надання туристичних послуг та бухгалтерської документації.

Директор ТП "Ратуша" Поліковська О.А.

Пункт	6.3	Госптовари	закупівлі			0,00	2	3 178,00	6 356,00	6 356,00	Маски захисні д/обличчя, одноразові 250*3,5=875,00 грн, рукавички захисні латексні 100*3,0=300,00 грн, дезінфектор д/рук 5 л * 330,00 грн=1650,0 грн, мило господ. 10шт*8,6=86,00 грн, миючий дезинфікуючий засіб для поверхонь 1шт*267,0=267,00 грн
Пункт	6.2	Візитки	тис. шт			0,00	4	400,00	1 600,00	1 600,00	4 працівника * 400грн/1000 шт візиток Для розповсюдження інформації про контакти та контактних осіб підприємства.
Пункт	6.3	Зовнішня вивіска	шт			0,00	2	5 980,00	11 960,00	11 960,00	Наружна титульна вивіска підприємства за адресами: м.Житомир, вул.Київська, 79 . Оновлення вивісок для залучення клієнтів
Пункт	6.4	Рекламна продукція	тис.шт			0,00	4	1 500,00	6 000,00	6 000,00	Виготовлення рекламної продукції: плакати, 1500 шт/місяць*1,00 грн
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"						0,00			50 014,00	50 014,00	
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;									
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців			0,00	4	1 000,00	4 000,00	4 000,00	Поповнення корпоративного мобільног зв'язку. тел. 067-430-28-29. Для звязку з клієнтами та туроператорами.
Пункт	7.2	Послуги інтернету	місяців			0,00	4	490,00	1 960,00	1 960,00	Послуги інтернету для отримання та надання інформації клієнтам.
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців			0,00	4	250,00	1 000,00	1 000,00	Обслуговування сайту " Турпортал Hotway Travel ", https://hotway.com.ua/
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"						0,00			6 960,00	6 960,00	
Стаття:	8	Банківські витрати									
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ	шт			0,00	200	2,00	400,00	400,00	Комісія за переказ коштів на банк, відмінних від Приватбанк 200 платіжок*2,00 грн
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування	місяців			0,00	4	100,00	400,00	400,00	Вартість обслуговування розрахункового рахунку в місяць.
Пункт	8.3	Інші банківські витрати	грн.			0,00	1	1 411,13	705,57	705,57	Комісія за перерахування заробітної плати та інших виплат на картки для виплат, 0,5 % від перерахованої суми.
Всього по статті 8 "Банківські витрати"						0,00			1 505,57	1 505,57	
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації									
Пункт	9.1	Розробка та наповнення сайту	шт				1	30 900,00	30 900,00	30 900,00	Розробка нового сайту "ДАТУР-УКРАЇНА. Подорожуй з нами": домен - 400 грн, хостінг 250*2 місяці=500,00 грн, оплата спеціалістів з розробки сайту - 15000,00 *2= 30000,00 грн

Директор П.П. Дейнуш
Головна бух

Пункт	9.2	Послуги реклами на LED-носіях	шт	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!		2	13 400,00	26 800,00	26 800,00	Реклама на LED-носіях на листопад-грудень 2020р. за адресами м.Житомир: вул. Київська, 79, ТРЦ "Глобал", вул.Київська, 20 та вул.Бердичівська, 15
Пункт	9.3	Участь в передноворічному ярмарку "Різдвяні та новорічні свята 2021"	шт			1	22 400,00	22 400,00	22 400,00	Оренда місця 5 днів*750=3750,00, оренда новорічного будиночка 5 днів*1000=5000,00 грн, оренда новорічних костюмів для промоутерів 2шт*5 днів*500=5000,0 грн, оплата роботи промоутерів 2*5 днів* 360,00= 3600,00 грн, оплата представника, працюючого в будиночку - 5 днів*610= 3050,00 грн, рекламна продукція 1тис.шт.*2=2000,00 грн.
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"					0,00			80 100,00	80 100,00	
Стаття:	**10**	**Аудиторські послуги**								
Пункт	**10.1**	Аудиторські послуги	послуга	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!		1	10 000,00	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**			**531 954,09**	**531 954,09**	
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ					**0,00**			**0,00**	**0,00**	

Склав: Керівник (посада) _____ (підпис та печатка) Корнієвська О.А. (ПІБ)

Приватне підприємство «ДАТУР» і.к.36859252 Україна м.Житомир