

18.12.2020

**ДОГОВІР № 4INST91-26252**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

« 18 » 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 Товариство з обмеженою відповідальністю "КУМПЕЛЬ-ТУР" (далі – Грантоотримувач) в особі директора Авдеевої Катерини Анатоліївни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант інституційної підтримки з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній 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 РЕАЛІЗАЦІ 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 (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 Проекту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проекту інституційної підтримки.

### **III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

1. Загальна сума гранту становить 84 481 грн. 00 коп. (вісімдесят чотири тисячі чотиреста вісімдесят 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 безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

### **IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

3) у разі якщо виконання Проекту інституційної підтримки буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду незикористану 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 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.savculture@ucf.in.ua](mailto:programa.savculture@ucf.in.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Авдєєва Катерина 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.

### 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.

### ХІV. 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

ТЗОВ "КУМПЕЛЬ-ТУР"

Юридична адреса:

79041, Львівська обл., м. Львів,

вул. Кульпарківська, буд. 59, кор. 42

Адреса для листування:

79041, Львівська обл., м. Львів,

вул. Кульпарківська, буд. 59, кор. 42

ЄДРПОУ: 37162305

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ "УКРСИББАНК"

Р/р: UA133510050000026000879039546

МФО: 351005

Тел.: +38(067)6747472



Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директор

К.А. Авдєєва

УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4INST91-26252

від «18» листопада 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура в часи кризи: інституційна підтримка

Лот: ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній)

туризм

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4INST91-26252

**Назва проекту: Товариство з обмеженою відповідальністю Кумпель-тур**

## Візитна картка

### Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### Лот

ЛОТ 9. Культурно-пізнавальний (внутрішній) туризм

### Тип проекту

Індивідуальний

### Пріоритетний сектор

культурно-пізнавальний туризм

### Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

### Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

79.12 Діяльність туристичних операторів

### Повне найменування організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю Кумпель-тур

### Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Директор



Р. А.

Kumpel-tour

**Код ЄДРПОУ**

37162305

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

Оновлений статут: Р.№ справи 1\_415\_023947\_43 Код: 30166878006

**Дата реєстрації організації**

2010-07-06

## **Інформація про контактну особу**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Авдєєва Катерина Анатоліївна

**Телефон**

**Електронна пошта**

## **Запит на фінансування**

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

84481

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

21600

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

21600

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

0

Директор

  *K.A.*

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

0

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

4752

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

4752

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

0

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

2250

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

0

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

0

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

0

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

1550

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

329

Директор



К. А.

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**  
46000

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
8000

## **Інформація про організацію-заявника**

**Юридична адреса організації**  
79041, м. Львів, вул. Кульпарківська, буд. 59, корпус 42

**Фактична адреса організації**  
79041, м. Львів, вул. Кульпарківська, буд. 59, корпус 42

**Поштова адреса організації**  
79041, м. Львів, вул. Кульпарківська, буд. 59, корпус 42

**Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах**  
<http://www.kumpel-tour.com/uk/home/>

**Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**  
Авдєєза Катерина 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

Директор.



R. A.

**Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства**

Лильо Ігор Миколайович 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

**Статус платника податку на прибуток**

Спрощена система

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

408477.58

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

0

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

83785.63

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

32469.05

**Основні засоби: земельні ділянки**

немає

**Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення**

немає

**Основні засоби: обладнання**

2 ноутбуки, 6 столи робочих, 4 шафи,

Директор







R.A

**Основні засоби: транспортні засоби**

немає

**Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.**

6

**Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.**

5

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

310357.03

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

387226.87

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

1180698.14

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

1309677.97

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

2027531.17

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

222847.81

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

Ні

**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

Директор



Авсєва К.А.

**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**

### **Резюме інституції**

Туроператор з внутрішнього туризму з абсолютно унікальними продуктами. Багато з них стали зразком для інших компаній України. Цільова аудитерія — іноземні громадяни (Польща, США, Скандинавія). Ми найвідоміша компанія на ринку Польщі. Рейтинг в Trip Advisor 9.9 (2018-2019), Google 4.9 (2017-2019), топ-позиції в Voodoo, Lonely Planet. В нас тісна співпраця з найвідомішими компаніями Києва та Одеси. Стратегічне завдання, стати найкращим туроператором України.

Окремим напрямком компанії є робота з внутрішнім українськими туристами. Ми спеціалізуємось на проведенні екскурсій для дітей (квести, розвиваючі екскурсії у співпраці з музеями), мистецькі майстер-класи. Компанія має унікальні театралізовані пропозиції для корпоративних клієнтів.

Ми намагаємось пропагувати сімейний відпочинок та тури за спеціальними цінами для літніх осіб.

Директор



R.A.

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

Пандемія майже повністю припинила нашу роботу оскільки ми працювали у більшості з іноземними туристами. Основні втрати компанії це оренда приміщення та зарплата персоналу. Це призвело майже до повної зупинки компанії.

Фінансові втрати компанії за карантинний період складають:

Як наслідок пандемії, ми були змушені піти на скорочення заробітної плати працівників до 0,25 ставки перевівши їх на дистанційну форму роботи.

Борги компанії утворились і через те, що ми повернули клієнтам усі завдатки за тури котрі були заплановані на 2020 р.

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

Було створено туристичні продукти відомі далеко за межами країни "Нічна Варта Львова", "Дахами Львова", велосипедні та гастрономічні тури. Понад двадцять авторських турів розроблено гiдами. Ми консультували "Львівська Пивоварня", Львівська ОДА, ЛМР, об'єднали турами Львівщину з Одеським та сусідніми регіонами. Почали проект створення єдиного туру з партнерами з Києва (Интересный Киев) та Одеси (Тудой-Сюдой)

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

Щомісяця ми надавали безкоштовні тури для ветеранів АТО, ВСУ (маємо подяки від командування), курсантів, дітей з малозабезпечених сімей. Частина коштів компанії йшла на підтримку волонтерських організацій

### **Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації**

В 2020 р. ми мали запуснути нову CRM платформу. Регулярно проводимо підвищення кваліфікації менеджерів та гідів. Зокрема працівники компанії регулярно проходили підвищення знань іноземних мов. У співпраці з ЛАРТ (Львівською Асоціацією Розвитку Туризму) та департаментом управління культури ЛДА (керівник Наталя Табака) розпочато програму з ознакування нових туристичних маршрутів області. Ми є авторами контенту для сайту управління туризму Львівської Державної адміністрації. Спільно з міською радою Львова працюємо над покращенням іміджу міста. Компанія фінансово підтримувала видання літератури та проведення заходів Клубом Галицької Кухні. З метою ревіталізації історичного району Підзамче, ми розробили у співпраці з ТЗОВ «Вежа» план освітніх екскурсій для мешканців району та його його більшу пізнаваність для іноземних туристів. Бізнес стратегія компанії передбачає проведення диверсифікації

Директор



Р. А.

туристичних потоків та створення більшої кількості продуктів для внутрішнього туриста.

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

В 2019-2020 рр. було підписано договори про партнерство з турецьким туроператором Calipso.tour Передбачено створення турів для турецьких туристів по Львову та Карпатському регіонові.

Зокрема тури: Львів-Чернівці-Кам'янець-Подільський; Львів-Рогатин (за мотивами серіалу «Роксолана»), медично-оздоровчий тур у співпраці з готелем «Ріксос-Прикарпаття»

Підписано угоду про наміри з авіакомпанією «Wind Rose» по створенню програми лояльності та туристичних маршрутів за напрямками Львів-Запоріжжя (Козацька історія). Тур «Пригода з Диким степом» (Львів-Херсон), Тур «Море-Гори - фестиваль» (Львів-Одеса)

Компанія Кумпель-Тур є членом «Туристичного альянсу міста Львова», учасником туристичного форуму «Перемагай з Левом», «Львівського туристичного форуму», членом суспільної ініціативи «Підзамче. Нарешті!»

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

В листопаді 2020 р. компанія Кумпель Тур планує запустити театралізовану екскурсію “Нова міська варта Львова”.

Це унікальний інноваційний продукт, що стане справжньою візитною картою міста та України. Враховуючи наш успішний попередній досвід роботи. ми запланували, що до її проведення буде залучено чотири дієві особи-аніматори. Через особисте спілкування та за допомогою сучасних технічних засобів, вони у несподіваній та оригінальній формі будуть представляти історію життя і роботи львівського детектива першої половини ХХ ст. пана Сохи. Учасники екскурсії будуть залучені до окремих її елементів. Екскурсія розроблена на всі вікові групи та з думкою про осіб з особливими потребами.

Важливо (!), що маршрут екскурсії пройде старовинним, але все ще малознаним туристам районом Підзамче, що дозволить активізувати культурне життя його мешканців, зробити район привабливішим для інвесторів та посприє проведенню різноманітних культурних подій. Планується збереження всіх зазначених робочих місць.

### **Декларація доброчесності**

Директор



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

Так

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

Так

Я, з метою отримання гранту інституційної підтримки та на виконання умов договору, укладеного з Українським культурним фондом (далі - Фонд), цим гарантійним листом підтверджую відсутність інших джерел фінансування (зокрема з Державного бюджету України) на витрати передбачені в проектній заявці поданій до Фонду на конкурс по програмі «Інституційна підтримка». Вказаним усвідомлюю повноту всієї відповідальності за цільове, раціональне та економне використання грантових коштів інституційної підтримки, спрямованих з Державного бюджету України задля забезпечення стабільної діяльності, конкурентоспроможності та створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, або вжиття адміністративних та (або) медико-санітарних заходів (карантин). Також, гарантую невідкладний та безперешкодний доступ до матеріалів, інформації та документів (первинних бухгалтерських документів) в межах діяльності, визначеної договором про надання гранту інституційної підтримки, та своєчасне інформування Фонду про стан/хід використання коштів, можливі обставини, які можуть вплинути на таке, відповідно до умов та обсягу зобов'язань визначених сторонами Договору про надання гранту інституційної підтримки.

Так

Директор

   R.A

**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

Директор



Авдеева Л.А

## Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проєктів 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 проєктів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я, шляхом підписання проєктної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-VI 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

Авдеева Катерина Анатоліївна

[Підпис]



Фонд:

Грантоотримувач:

Авдеева Катерина Анатоліївна

Додаток № 2  
до Договору про надання гранту інституційної підтримки  
№ \_\_\_\_\_ від "18 червня" 2020 року  
INSTON-26101



**КОШТОРИС**  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю "Кумпель-Тур"

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 запланована 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
<b>Розділ:</b>	<b>I</b>	<b>Надходження:</b>									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00			84 481,00	84 481,00	створення інноваційного туристичного продукту "Нова міська варта Львова"
<b>Всього по розділу I "Надходження":</b>											
<b>Розділ:</b>	<b>II</b>	<b>Витрати:</b>									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00			21 600,00	21 600,00	
Пункт	1.1.1	Авдеева Катерина Анатоліївна, директор	місяців			0,00	1	8 400,00	8 400,00	8 400,00	організація виробничо-господарської діяльності підприємства, представлення підприємства в державних органах
Пункт	1.1.2	Романовська Христина Григорівна, заступник директора	місяців			0,00	1	7 200,00	7 200,00	7 200,00	організація поточної організаційної - виробничої роботи підприємства. Виконання фінансових завдань.
Пункт	1.1.3	Онищенко Любов Андріївна, менеджер з туризму	місяців			0,00	1	6 000,00	6 000,00	6 000,00	підбір експертних турів, обробка запитів клієнтів
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	

НФ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!

Директор  
 Авдеева К.А.



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	Найменування	ШТ				0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт	6.2	Найменування	ШТ				0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт	6.3	Найменування	ШТ				0,00	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, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення:												
Пункт	7.1	Послуги зв'язку	місяців	1	1 550,00		0,00	1 550,00	1 550,00	послуги мобільного зв'язку "Київстар"		
Пункт	7.2	Послуги Internet	місяців				0,00	0,00	0,00			
Пункт	7.3	Обслуговування сайтів та програмного забезпечення (деталізувати назву послуги)	місяців				0,00	0,00	0,00			
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"										0,00	1 550,00	1 550,00
Стаття: 8 Банківські витрати												
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ		1	30,00		0,00	30,00	30,00	комісія банку за платіжні доручення		
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування		1	299,00		0,00	299,00	299,00	абонплата за РКО		
Пункт	8.3	Інші банківські витрати					0,00	0,00	0,00			
Всього по статті 8 "Банківські витрати"										0,00	329,00	329,00
Стаття: 9 Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації												
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		16	1 000,00		0,00	16 000,00	16 000,00	послуги екскурсовода для проекту "Нова міська варта Львова", кількість екскурсій - 16		
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		1	5 000,00		0,00	5 000,00	5 000,00	пошиття взуття для проекту "Нова міська варта Львова", 5шт *1000,00грн		
Пункт	9.3	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації		1	25 000,00		0,00	25 000,00	25 000,00	пошиття стилізованих костюмів для проекту "Нова міська варта Львова", 5шт*5000,00грн		
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"										0,00	46 000,00	46 000,00
Стаття: 10 Аудиторські послуги												
Пункт	10.1	Аудиторські послуги		1	8 000,00		0,00	8 000,00	8 000,00	НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ		
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"										0,00	8 000,00	8 000,00



Відверто А  
 АВОВВС К А  
 Сторінка 3 із 4

Всього по розділу II "Витрати":		84 481,00	84 481,00	0,00	0,00
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ		0,00	0,00	0,00	0,00

Склад: \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ Катерина Анастолівна (ПІБ) \_\_\_\_\_



*[Handwritten Signature]*  
 (підпис та печ.)