**Техническое задание на организацию и проведение физкультурного мероприятия «Сила Самотлора».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска |
| **Основание для финансирования** | муниципальная программа «Развитие социальной сферы города Нижневартовска» (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167  (с изменениями) |
| **Максимальный размер субсидии** | 500 тыс. руб. |
| **Количество оказываемых услуг** | 1 мероприятие |
| **Сроки оказания услуги** | август-сентябрь 2024 года |
| **Место проведения мероприятия** | на территории города Нижневартовска |
| **Количество участников мероприятия** | не менее 200 человек |
| **Основные задачи мероприятия** | - привлечение к регулярным занятиям физической культурой и спортом;  - пропаганда здорового образа жизни |
| **Характеристики работ** | Для организации и проведения физкультурного мероприятия «Сила Самотлора» исполнитель должен осуществить следующие виды работ:  1. Согласовать место проведения мероприятия с заказчиком не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения мероприятия.  2. Разработать общую концепцию, тайминг и организационный план проведения мероприятия в соответствии с тематикой мероприятия.  3. Предоставить Заказчику не позднее чем за 3 дня до проведения мероприятия организационный план, программу проведения мероприятия, окончательно утвержденный сценарий торжественного открытия и закрытия мероприятия.  4. Обеспечить взаимодействие с информационными партнерами (СМИ, электронные ресурсы) с целью привлечения максимального количества участников.  5. Обеспечить необходимое количество участников в мероприятии.  6. Обеспечить проведение мероприятия в сроки, указанные в положении о проведении мероприятия.  7. Обеспечить работу бригады скорой медицинской помощи во время проведения мероприятия.  8. Обеспечить соблюдение участниками мероприятия требований техники безопасности в соответствии с действующим законодательством.  9. Обеспечить контроль за техническим состоянием любого используемого оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.).  10.Организовать работу ведущего и звуковое сопровождение мероприятия.  11.Организовать фотосьемку мероприятия (торжественное открытие и церемония награждения победителей и призеров).  12.Обеспечить подготовку места проведения мероприятия (монтаж/демонтаж и установка оборудования, необходимого для проведения мероприятия).  13. Приобрести наградную атрибутику для участников мероприятия (медали).  14. Подвести итоги мероприятия и оформить результаты для участников мероприятия.  **Исполнитель имеет право** привлекать третьих лиц (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). |