



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕПАРТАМЕНТ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

П Р И К А З

21.04.2020

№ 375/42-17

О проведении городского конкурса по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма»

В целях реализации в 2020 году постановления администрации города от 24.01.2020 №52 «О Порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести городской конкурс по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма» (далее – конкурс).

2. Определить:

- максимальный размер предоставляемой субсидии 210,00 тысяч рублей;
- сроки проведения конкурса с 05 августа 2020 года по 19 сентября 2020 года;

- место проведения конкурса: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет №19;

- сроки приема документов для участия в конкурсе с 05 августа 2020 года по 11 августа 2020 года;

- место приема документов для участия в конкурсе: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет №29;

- срок оценки проектов конкурсной комиссией по проведению городского конкурса по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма» (далее – конкурсная комиссия) – с 12 августа 2020 года по 09 сентября 2020 года.

3. Утвердить:

- техническое задание на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма» согласно приложению 1;

- порядок приема документов на участие в конкурсе согласно приложению 2;

- состав конкурсной комиссии согласно приложению 3.

4. Назначить ответственным за проведение конкурса начальника управления по социальной политике департамента по социальной политике администрации города.

5. Назначить ответственным за прием, регистрацию и передачу документов в конкурсную комиссию начальника отдела по организации отдыха, оздоровления и занятости детей управления по социальной политике департамента по социальной политике администрации города.

6. Возложить контроль:

- за проведением мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма» на начальника управления по социальной политике департамента по социальной политике администрации города;

- за сбор отчетных документов и формирование финансовых отчетов по реализации проектов на начальника отдела финансового и бухгалтерского учета и отчетности департамента по социальной политике администрации города.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель главы города,
директор департамента



И.О. Воликовская

Приложение 1 к приказу
департамента по социальной
политике администрации города
от 21.07 2020 № 375742-П

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма
«Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и
семейного туризма»

Заказчик	Департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска
Основание для финансирования	муниципальная программа «Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019 – 2030 годы» (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167 (с изменениями))
Максимальный размер субсидии	210,00 тыс. руб.
Сроки оказания услуги	ноябрь – декабрь 2020 года (мероприятие приурочено к 90-летию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)
Место проведения мероприятия	город Нижневартовск
Целевая аудитория	жители города, дети и семьи с детьми
Цели мероприятия	- Организация отдыха детей и семей с детьми, развитие детского и семейного туризма на территории города Нижневартовска и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - Знакомство с историей и современностью Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, культурой коренных малочисленных народов Севера, природой края
Характеристика работ	
Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма (далее – Экскурсионная программа)	
<p>1. Разработка Экскурсионной программы, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка технологической карты экскурсии; – разработка технологической карты экскурсионного маршрута; – разработка текста экскурсии. <p>Письменное согласование с управлением по социальной политике департамента по социальной политике администрации города технологической карты экскурсии, технологической карты экскурсионного</p>	

маршрута, текста экскурсии не позднее, чем за **15 календарных дней** до даты проведения мероприятия (с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, а также даты согласования).

2. Содержание Экскурсионной программы:

- осмотр достопримечательностей города Нижневартовска (не менее трёх объектов) с обеспечением не менее одного выхода из автобуса;
- рассказ об истории города Нижневартовска и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, природе края, культуре и быте коренных малочисленных народов Севера; рассказ о 90-летию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- посещение музея с экскурсионным обслуживанием (либо музейной программой – интерактивным мероприятием, квестом и т.п.);
- викторина.

3. Участники Экскурсионной программы:

- предусмотреть участие в мероприятии жителей города Нижневартовска, детей и семей с детьми (**не менее 40 человек**) с обязательным **составлением списка экскурсантов** (фамилия, имя, отчество, возраст, контактный номер телефона (для одной семьи возможно указание одного контактного номера телефона)).

4. Время проведения Экскурсионной программы:

- **ноябрь – декабрь 2020 года;**
- проведение Экскурсионной программы не должно совпадать с нерабочими праздничными днями;
- экскурсионная программа должна быть проведена **в выходной день** (суббота или воскресенье);
- общее время проведения – **не менее четырех часов, не более десяти часов;**
- Температура воздуха в день проведения Экскурсионной программы должна быть не ниже -25°C .

Проведение мероприятия возможно исключительно при благоприятной эпидемиологической обстановке и снятии всех ограничений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19)

Письменное согласование с управлением по социальной политике департамента по социальной политике администрации города даты и времени начала / окончания Экскурсионной программы, времени не позднее, чем за **15 календарных дней до даты проведения мероприятия. При изменении согласованной даты и времени начала / окончания Экскурсионной программы – не менее, чем за **3 календарных дня** до даты проведения мероприятия (с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, а также даты согласования).**

5. Требования к проведению Экскурсионной программы:

– экскурсионная программа должна быть проведена на комфортном автобусе, оборудованном для проведения экскурсий, в т.ч. обязательно наличие микрофона, магнитолы, рекомендуемо наличие телевизора. В автобусе должно быть более 40 посадочных мест, оборудованных ремнями безопасности. **Перевозка стоящих пассажиров не допускается.**

– обязательная **организация питьевого режима** (негазированная бутилированная вода не менее одной бутылки объемом 0,5 л. на одного экскурсанта);

– обязательная **организация питания** (при продолжительности Экскурсионной программы от 4 до 6 часов – сухой паёк, от 6 до 8 часов – горячее питание (один прием пищи), от 8 до 10 часов – сухой паёк и горячее питание (один прием пищи));

– маршрутом экскурсионной программы должны быть предусмотрены **санитарные остановки не реже, чем 1 раз в 2 часа;**

– маршрутом экскурсионной программы должно быть предусмотрено **посещение магазина сувениров** (возможно совместить с посещением музея при наличии сувенирной лавки или организации продажи сувенирной продукции);

– в завершении Экскурсионной программы должна быть **проведена викторина**, состоящая не менее чем из пяти вопросов, с вручением памятных подарков (сувениров) за каждый ответ (не менее пяти памятных подарков (сувениров)).

Требований к тематике Экскурсионной программы, профилю посещаемого музея не предъявляется.

Не допускается использование при проведении Экскурсионной программы материалов и информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей (включая музыкальные произведения, видеоролики и фильмы, произведения искусства и т.п.)

Экскурсионная программа должна быть проведена для экскурсантов бесплатно, включая стоимость билетов в музей, воды и питания согласно техническому заданию. Данное требование не распространяется на сувенирную продукцию, приобретаемую экскурсантами в магазине сувениров самостоятельно.

Все участники экскурсионной программы (включая организаторов, водителя, экскурсовода и иных задействованных лиц) **должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты (бесплатно).**

6. Для проведения Экскурсионной программы исполнитель должен:

– информировать жителей города о проводимой Экскурсионной программе, дате и времени проведения, способах записи для участия в экскурсионной программе;

– обеспечить работу по приёму заявок и составления списков экскурсантов;

– не менее чем за 14 дней до проведения мероприятия уведомить Главное

управление МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управление МВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре о проведении Экскурсионной программы;

– организовать взаимодействие с экскурсоводами, музеями и другими участниками Экскурсионной программы, средствами массовой информации.

Исполнитель обеспечивает:

– предоставление заказчику **в течение пятнадцати рабочих дней с даты окончания реализации проекта финансового отчёта** об использовании финансовых средств в рамках проекта.

– предоставление заказчику **в течение пятнадцати рабочих дней с даты окончания реализации проекта аналитического отчёта** о проведении мероприятия (в произвольной форме с приложением фотографий (обязательно), копий материалов средств массовой информации (при наличии)).

– соблюдение всеми участниками мероприятия требований **техники безопасности** в соответствии с действующим законодательством (**проведение инструктажей**).

– соблюдение всеми участниками мероприятия действующих санитарно-эпидемиологических норм и правил.

Исполнитель вправе:

– обращаться к заказчику по вопросам оказания содействия в организации и проведении мероприятий;

– привлекать к организации и проведению мероприятия сторонние организации, отдельных специалистов (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). Заказчик не несёт ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятий)

Приложение 2 к приказу
департамента по социальной
политике администрации города
от 21.07 2020 № 375/42-П

Порядок приема документов на участие
в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим
организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики
и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие
детского и семейного туризма»

1. Заявки и документы на участие в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы, направленной на развитие детского и семейного туризма» (далее – Конкурс) принимаются в срок с 05 августа 2020 года по 11 августа 2020 года.

2. Некоммерческие организации, желающие принять участие в конкурсе, в установленные сроки должны представить документы, перечисленные в постановлении администрации города от 24.01.2020 №52 «О Порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» лично либо почтовым отправлением на бумажном и электронном носителях в управление по социальной политике департамента по социальной политике администрации города (далее – Управление) по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет 29.

График приема документов в соответствии с режимом работы Управления:

Понедельник: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00.

Вторник – пятница: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

3. Управление в день приема документов на участие в конкурсе направляет документы на регистрацию в организационный отдел департамента по социальной политике администрации города. Документы подлежат регистрации в день приема.

4. При приеме документов на участие в конкурсе от некоммерческой организации специалист Управления, принявший документы, проставляет на копии заявки на участие в конкурсе отметку о принятии документов с указанием даты, должности, фамилии, имени и отчества, подписи.

Приложение 3 к приказу
департамента по социальной
политике администрации города
от 24.07 2020 № 375 142-П

Состав конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса по предоставлению субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере
молодежной политики и туризма «Проведение экскурсионной программы,
направленной на отдых детей и семей с детьми»

- | | |
|---------------------------------|--|
| Воронова
Татьяна Васильевна | - начальник управления по социальной политике
департамента по социальной политике
администрации города, председатель конкурсной
комиссии |
| Алексюк
Виктория Сергеевна | - заместитель начальника управления по социальной
политике департамента по социальной политике
администрации города, заместитель председателя
конкурсной комиссии |
| Леонова
Екатерина Викторовна | - начальник отдела по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей управления по
социальной политике департамента по социальной
политике администрации города, секретарь
конкурсной комиссии |

Члены конкурсной комиссии:

- | | |
|----------------------------------|---|
| Бежинарь
Денис Васильевич | - начальник отдела бюджетного планирования
департамента по социальной политике
администрации города |
| Кравченко
Людмила Дмитриевна | - начальник отдела финансового и бухгалтерского
учета и отчетности, главный бухгалтер
департамента по социальной политике
администрации города |
| Патрикеева
Наталья Николаевна | - специалист-эксперт экспертно-правового отдела
юридического управления администрации города |

- Савельева
Юлия Николаевна - заместитель начальника управления по физической культуре и спорту департамента по социальной политике администрации города
- Стряпчая
Ольга Викторовна - начальник отдела по работе с институтами гражданского общества и поддержке общественных инициатив управления по социальной политике департамента по социальной политике администрации города
- представитель научного
сообщества - представитель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижевартовский государственный университет» (гуманитарный факультет, кафедра социально-гуманитарных наук и туризма) (по согласованию)