



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

ДЕПАРТАМЕНТ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

П Р И К А З

14.02.2020

№ 96/42-П

О проведении городского конкурса по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи

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, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи (далее – конкурс).

2. Определить:

- максимальный размер предоставляемой субсидии 210,00 тысяч рублей;
- сроки проведения конкурса со 02 марта 2020 года по 16 апреля 2020 года;
- место проведения конкурса: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет №20;
- сроки приема документов для участия в конкурсе со 02 марта 2020 года до 10 марта 2020 года;

- место приема документов для участия в конкурсе: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет №20.

3. Утвердить:

- техническое задание на проведение мероприятия, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи согласно приложению 1;

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

- состав конкурсной комиссии по проведению городского конкурса по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи (далее – Конкурсная комиссия) согласно приложению 3.

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

5. Назначить ответственным за прием, регистрацию и передачу документов в конкурсную комиссию начальника отдела по молодежной политике управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города.

6. Возложить контроль:

- за проведением мероприятия, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи на начальника управления по социальной и молодежной 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 14.02 2020 № 96 /42-П

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия, направленного
на организацию отдыха и досуга детей и молодежи
в рамках празднования Дня молодежи

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	июнь 2020 года
Место проведения мероприятия	город Нижневартовск
Целевая аудитория	семьи, дети и молодежь города
Цель мероприятия	Организация отдыха и досуга детей и молодежи на территории города Нижневартовска
Характеристика работ	
1. Разработать сценарный план проведения мероприятия, программу мероприятия с использованием разных форм (анимационная программа, тематические мастер-классы, подвижные игры, конкурсы с детьми и родителями и т.д.) 2. Осуществить подбор музыкального материала (репертуар должен быть подобран с учетом тематики мероприятия). 3. Согласование с заказчиком сценарного плана, программы мероприятия не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения мероприятия. 4. Предоставить заказчику за 10 дней до проведения мероприятия окончательно утвержденный сценарный план и программу мероприятия. 5. Участники мероприятия: предусмотреть участие в мероприятии семей, детей и молодежи города Нижневартовска (не менее 250 человек). 6. Сроки и место проведения мероприятия: в день проведения и на площадке проведения мероприятий, приуроченных празднованию Дня молодежи в городе Нижневартовске.	

7. Общее время проведения мероприятия – не менее четырех часов.
8. Обеспечить весь необходимый инвентарь и расходные материалы для организации мероприятия.
9. Организовать оформление (фотозоны) места проведения мероприятия.
10. Информировать жителей города о проводимом мероприятии.
11. Обеспечить необходимое количество участников.
12. Обеспечить использование символики города и Дня молодежи на мероприятии.
13. Организовать фотосъемку мероприятия.
14. Организовать палатку или навес для организации мероприятия. Монтаж/демонтаж палатки осуществляет исполнитель.
15. 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 мероприятия.
16. Обеспечить техническими средствами проведение мероприятия (столы, стулья, звуковое оборудование, раздаточные материалы).

Исполнитель обеспечивает:

17. Предоставление заказчику в течение пяти рабочих дней после проведения мероприятий отчёта об использовании финансовых средств в рамках программы, фото и текстовой отчет.
18. Соблюдение участниками мероприятий требований техники безопасности, а также пожарной безопасности и медицинского сопровождения мероприятия в соответствии с действующим законодательством (проведение инструктажей).

Исполнитель вправе:

19. Обращаться к заказчику по вопросам оказания содействия в организации и проведении мероприятий;
20. Привлекать к организации и проведению мероприятий 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 14.02 2020 № 96 /42-П

Порядок приема документов на участие
в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим
организациям на проведение мероприятия, направленного
на организацию отдыха и досуга детей и молодежи
в рамках празднования Дня молодежи

1. Заявки и документы на участие в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия, направленного на организацию отдыха и досуга детей и молодежи в рамках празднования Дня молодежи (далее – Конкурс) принимаются в срок с 02.03.2020 до 10.03.2020.

2. Некоммерческие организации, желающие принять участие в конкурсе, в установленные 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 и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, дом 38А, кабинет 20.

График приема документов в соответствии с режимом работы управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города:

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.

09.03.2020 – выходной день.

3. Управление по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города в день приема документов на участие в конкурсе направляет документы на регистрацию в приемную 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 по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике, 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 14.02 2020 № 96 /42-П

Состав конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса по предоставлению субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятия, направленного
на организацию отдыха и досуга детей и молодежи
в рамках празднования Дня молодежи

- | | |
|--------------------------------|--|
| Воронова
Татьяна Васильевна | - начальник управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города, председатель конкурсной комиссии |
| Алексюк
Виктория Сергеевна | - заместитель начальника управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города, заместитель председателя конкурсной комиссии |
| Шония
Хатуна Отариевна | - начальник отдела по молодежной политике управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города |

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 |
| Аксенова
Марина Михайловна | - заместитель начальника юридического управления администрации города |
| Леонова
Екатерина Викторовна | - начальник отдела по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике |

администрации города, секретарь конкурсной комиссии

представитель научного сообщества - представитель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижевартовский государственный университет» (гуманитарный факультет, кафедра социально-гуманитарных наук и туризма) (по согласованию)