



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

ДЕПАРТАМЕНТ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

П Р И К А З

14.02.2020

№ 95/42-П

О проведении городского конкурса по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений»

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 «VII туристский слёт «Турслёт поколений» (далее – конкурс).

2. Определить:

- максимальный размер предоставляемой субсидии 200,00 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 №19;

- 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 №29.

3. Утвердить:

- техническое задание на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений» 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 в сфере молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений» (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 организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи управления по социальной и молодежной политике департамента по социальной политике администрации города.

6. Возложить контроль:

- за проведением мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений» 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 № 95 /42-П

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма
«VII туристский слёт «Турслёт поколений»

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	200,00 тыс. руб.
Сроки оказания услуги	сентябрь 2020 года
Место проведения мероприятия	город Нижневартовск
Целевая аудитория	жители и гости города, в том числе молодежь и граждане старшего поколения
Цель мероприятия	Организация отдыха молодежи, развитие молодежного и социального туризма на территории города Нижневартовска
Характеристика работ	
VII туристский слёт «Турслёт поколений» (далее – Турслёт)	
1. Разработка Положения о проведении Турслёта. Положение должно содержать: общие положения, цели и задачи, время и место, формат и порядок проведения мероприятия, описание категорий участников и порядок подачи заявок (с обязательным приложением формы заявки) и описание иных условий проведения мероприятия. К положению должно быть оформлено приложениями: форма заявки, краткий сценарий проведения Турслёта, описание конкурсов. 2. Согласование с заказчиком Положения о проведении Турслёта не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения мероприятия. 3. Участники Турслёта: – предусмотреть участие в мероприятии жителей и гостей города Нижневартовска (не менее 60 человек) в качестве участников команд и зрителей-болельщиков. При этом предусмотреть участие молодёжных команд, а также команд граждан старшего поколения, включая участников с ограниченными физическими возможностями.	

4. Время проведения Турслёта:

- сентябрь 2020 года. Не позднее 20.09.2020;
- проведение мероприятия не должно совпадать с общегородским празднованием Дня работника нефтяной и газовой промышленности;
- Турслёт должен быть проведен в выходной день (суббота или воскресенье);
- общее время проведения Турслёта с момента сбора участников – не менее шести часов.

5. Требования к месту проведения Турслёта:

- месторасположение на территории города Нижневартовска либо не далее, чем в 15 километрах;
- открытая площадка в лесопарковой зоне;
- на территории должно быть расположено: одна или более ровная открытая площадка для проведения туристских конкурсов, одно или более закрытое помещение (либо палатка / навес) для хранения личных вещей участников, два или более туалета (биотуалета), один или более мусорный контейнер;
- на территории должна быть обеспечена возможность подключения технического оборудования для организации музыкального сопровождения, светового оформления мероприятия.
- приветствуется наличие дополнительных спортивных площадок, пляжной зоны, открытой сценической площадки, кафе, а также оформление места малыми декоративными формами, цветочными композициями, обустроенными фотозонами.

6. Порядок проведения Турслёта и требования к организации:

- организация встречи участников в заранее обозначенном месте;
- организация проведения обзорной экскурсии по городу Нижневартовску с посещением основных достопримечательностей для всех участников Турслёта. Продолжительность экскурсии – не менее 1 часа, не менее одной остановки по маршруту. Количество участников – не менее 50 (две экскурсионные группы). Местом окончания экскурсии должно стать место проведения Турслёта.
- организация торжественного открытия Турслёта (включая приветственное слово официальных лиц (представителей администрации города Нижневартовска), вести открытие должен ведущий или дуэт ведущих);
- представление команд, знакомство команд друг с другом, проведение конкурсов туристской, краеведческой, творческой направленности (не менее пяти конкурсов);
- подведение итогов и награждение участников Турслёта, торжественное закрытие;
- должно быть организовано не менее одного перерыва для приёма пищи.

7. Для проведения Турслёта исполнитель должен:

- информировать жителей города о проводимых мероприятиях;
- обеспечить работу по приёму заявок на участие в мероприятиях и

регистрацию участников;

- 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;

- обеспечить необходимым снаряжением, инвентарём и оборудованием для проведения соревнований;

- организовать работу судейской бригады и инструкторов по проведению туристских соревнований;

- обеспечить техническими средствами проведение Турслеёта (столы, стулья, звуковое оборудование, раздаточные материалы);

- подготовить сценарий проведения открытия и закрытия Турслёта, обеспечить работу ведущего(их)

- организовать работу полевой кухни (каша, хлеб, чай).

Исполнитель обеспечивает:

- предоставление заказчику в течение пяти рабочих дней после проведения мероприятий отчёта об использовании финансовых средств в рамках программы, фото и текстовой отчет.

- соблюдение участниками мероприятий требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством (проведение инструктажей).

Исполнитель вправе

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

- 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 № 95 /42-П

Порядок приема документов на участие
в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим
организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики
и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений»

1. Заявки и документы на участие в городском конкурсе по предоставлению субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений» (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 29.

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 19.01 2020 № 35/42-П

Состав конкурсной комиссии
по проведению городского конкурса по предоставлению субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятия в сфере
молодежной политики и туризма «VII туристский слёт «Турслёт поколений»

- | | |
|---------------------------------|--|
| 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 |
| 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 |

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 |

Шония
Хатуна Отариевна

- начальник отдела по молодежной политике управления по социальной и молодежной 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)