



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\*\*\*

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 23 октября 2014 г.

№ 01-03/14-82

Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области некоммерческим организациям, обеспечивающим реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области и Положения о комиссии по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий

В соответствии с частью 8 подпрограммы 7 программы "Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 N 394, в целях государственной поддержки некоммерческих организаций Ленинградской области, принимающих участие в развитии туристского потенциала и повышении конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области

приказываю:

1. Утвердить порядок проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области, обеспечивающим реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышении конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области, согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о комиссии по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий, согласно приложению 2.
3. Утвердить форму заявки на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, обеспечивающих реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышении конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области, согласно приложению 3.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Н.Г. Кононенко

Порядок  
проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий  
некоммерческим организациям Ленинградской области, обеспечивающим  
реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению  
конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области (далее - НКО), обеспечивающим реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области.

1.2. Субсидии НКО предоставляются для реализации проектов, направленных на развитие туристского потенциала и повышение конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области, по следующим приоритетным направлениям:

развитие туристско-рекреационного комплекса Ленинградской области;

продвижение туристского продукта Ленинградской области на мировом и внутреннем туристских рынках;

повышение качества туристских услуг и кадрового потенциала сферы туризма в Ленинградской области.

1.3. Представленные на конкурс проекты оцениваются комиссией по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий по следующим критериям:

соответствие представленного проекта направлениям, указанным в пункте 1.2;

соответствие тематики проекта уставным целям и направлениям деятельности организации;

актуальность и востребованность поставленных целей, подтверждаемых научными исследованиями, публикациями в СМИ и т.д.

соответствие планируемых результатов проекта поставленным целям;

обоснованность затребованных средств;

инновационность механизмов реализации проекта, позволяющих в т.ч. снизить затраты на его реализацию;

наличие у участника конкурса ресурсов (помещения, оргтехника), необходимых для реализации проекта;

наличие у участника конкурса, документально подтвержденных, дополнительных источников финансирования проекта;

минимизация затрат на администрирование проекта;

качество и полнота поданной заявки на участие в конкурсе.

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию проектов. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта.

## 2. Цель проведения конкурсного отбора проектов НКО

2.1. Целью проведения конкурсного отбора является определение некоммерческих организаций, обеспечивающих реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области, которым предоставляются субсидии на реализацию проектов, отвечающих направлениям и критериям, изложенным в пп.1.2 настоящего Порядка.

## 3. Порядок работы комиссии по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий и проведения конкурсного отбора проектов НКО

3.1. Конкурсный отбор проводится на регулярной основе.

3.2. Конкурсный отбор осуществляется комиссией по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее - комиссия).

3.3. Комиссия размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области ([culture.lenobl.ru](http://culture.lenobl.ru)) в разделе «Планы работы комитета (официальные мероприятия)» Извещение о дате очередного заседания комиссии, на котором будет проводиться конкурсный отбор, и о сроках представления заявок для конкурсного отбора. В Извещении указывается адрес для направления проектов и справочный телефон.

3.4. Срок со дня размещения извещения о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем составляет не менее двадцати пяти дней, при этом прием заявок может начаться как со дня размещения объявления о проведении конкурса, так и позднее, но не менее чем за двадцать один день до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

3.5. Комиссия отбирает проекты, поступившие в сроки, указанные в Извещении. Проекты, поступившие после окончания срока приема проектов, откладываются для рассмотрения на следующем заседании комиссии.

## 4. Порядок подачи заявок на предоставление субсидии

4.1. Претенденты на получение субсидии подают заявку на предоставление субсидии, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью. Заявка подается в печатном и электронном виде. Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы предоставляются в канцелярских файлах и папке. Одновременно подается копия заявки на электронном носителе.

4.2. Организация вправе по собственной инициативе включить в состав заявки на участие в конкурсе печатные материалы, документы, содержащие,

подтверждающие и (или) поясняющие информацию об организации и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается субсидия.

Приложение 2  
к приказу  
комитета культуре  
Ленинградской области  
от 23.10.2014 г. № 01-03/14-82

## Положение о комиссии по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы комиссии по отбору некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия может формироваться из представителей:

- органов государственной власти Ленинградской области;
- органов местного самоуправления;
- туристских предприятий и организации;
- образовательных учреждений.

Состав комиссии размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

1.4. Персональный состав и председатель комиссии утверждаются распоряжением комитета по культуре Ленинградской области.

### 2. Полномочия комиссии, председателя, членов и секретаря комиссии.

2.1. В рамках осуществления своей деятельности комиссия:

рассматривает заявки некоммерческих организаций Ленинградской области (далее - Участник) на получение субсидий;

по результатам рассмотрения представленных материалов принимает решение о предоставлении субсидии, а также иные решения в пределах своей компетенцией;

при необходимости, дает разъяснения по вопросам связанным с проведением конкурсного отбора;

осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности комиссии.

## 2.2. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии;  
председательствует на заседаниях комиссии, организует ее работу;  
назначает дату заседания комиссии;  
осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений;  
организовывает ознакомление членов комиссии с заявками и иными документами, представленными для участия в конкурсном отборе;  
подписывает от имени комиссии документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности комиссии;  
осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Комиссии.

2.3. При отсутствии председателя комиссии его полномочия исполняет один из членов Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

## 2.4. Члены Комиссии:

знакомятся с материалами, поступающими в комиссию, в связи с проведением конкурсного отбора (заявками и входящей в их состав документацией, запросами, поступающими от участников, ответами, направляемыми им и т.п.);  
участвуют в заседаниях комиссии;  
осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности комиссии.

## 2.5. Секретарь комиссии:

размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области ([culture.lenobl.ru](http://culture.lenobl.ru)) в разделе «Планы работы комитета (официальные мероприятия)» Извещение о дате очередного заседания комиссии, на котором будет проводиться конкурсный отбор, и о сроках представления проектов для конкурсного отбора;

размещает на официальном портале Администрации Ленинградской области ([culture.lenobl.ru](http://culture.lenobl.ru)) в разделе «Планы работы комитета (официальные мероприятия)» информацию о результатах конкурсного отбора;  
осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;  
выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку;

извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

обеспечивает ознакомление членов комиссии с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;

осуществляет подготовку протокола заседания комиссии;

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

## 3. Порядок организации деятельности комиссии.

3.1. Все решения комиссии принимаются на заседаниях комиссии.

3.2. Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется департаментом по туризму комитета по культуре Ленинградской области.

3.3. О дате, времени и месте заседания комиссии члены комиссии уведомляются письменно. Уведомление о дате, времени и месте заседания комиссии подписывается Председателем комиссии.

3.4. Если нарушение порядка уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов комиссии на заседании комиссии, решения, принятые на соответствующем заседании Комиссии не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель комиссии обязан организовать проведение нового заседания комиссии с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

3.5. До начала заседания комиссии членам комиссии должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

3.6. Члены комиссии могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем комиссии. После ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор члены комиссии заполняют оценочную таблицу, оценивая каждый проект по критериям указанным в п. 1.3. Порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий некоммерческим организациям Ленинградской области, обеспечивающим реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области по пятибалльной шкале. Заполненные оценочные таблицы передаются секретарю комиссии и рассматриваются на заседании комиссии по отбору некоммерческих организаций.

3.7. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

3.8. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, комиссией могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав комиссии. При этом, мнения экспертов носят рекомендательный характер.

3.9. Член комиссии вправе в любое время заявить выйти из состава комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю комиссии или в орган, утвердивший состав комиссии.

3.10. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании с учетом количества набранных баллов по результатам оценки проектов по критериям указанным в п. 1.3. Порядка проведения конкурсного отбора.

3.12. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя комиссии.

3.13. В случае, если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.14. В случае выявления личной заинтересованности члена комиссии в итогах конкурса, участие данного члена комиссии в работе комиссии приостанавливается.

3.15. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.16. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

3.17. Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии. 3.14. Все решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

#### 4. Порядок опубликования информации о результатах конкурсного отбора.

4.1. Информация о конкурсе публикуется на официальном портале Администрации Ленинградской области ([culture.lenobl.ru](http://culture.lenobl.ru)) в разделе «Планы работы комитета (официальные мероприятия)».

### ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, обеспечивающих реализацию мероприятий по развитию туристского потенциала и повышению конкурентоспособности туристского рынка Ленинградской области

#### 1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса

1.2. Название проекта

1.3. Информация о соответствии проекта направлению (-ям), изложенным в п.1.2. Порядка проведения Конкурсного отбора

1.4. Контактная информация организации-заявителя

*Почтовый (с индексом) адрес организации*

*Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты*

1.5. Руководитель организации

*ФИО, должность руководителя организации*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.6. Руководитель проекта

*ФИО, должность руководителя проекта*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.7. Бухгалтер проекта

*ФИО, должность бухгалтера проекта*

*Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.8. География проекта

*Перечислить все территории, на которые распространяется проект*

1.9. Срок выполнения проекта

*Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)*

*начало реализации проекта (число, мес., год)*

*окончание реализации проекта (число, мес., год)*

1.10. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма

*Запрашиваемая сумма (в рублях)*

*Имеющаяся сумма (в рублях)*

*Полная стоимость проекта (в рублях)*

1.11. Дата заполнения заявки



1.12. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.13. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку комитета по культуре Ленинградской области.

Должность руководителя  
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

## 2. Информация об организации

2.1. Полное наименование  
организации-заявителя (согласно  
свидетельству о регистрации)

2.2. Сокращённое наименование  
организации в соответствии с  
Уставом

2.3. Дата создания организации

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Число

Месяц

Год

2.4. Организационно-правовая форма  
(согласно свидетельству о  
регистрации)

2.5. Учредители: физические лица  
(указать количество), юридические  
лица (перечислить)

*Физические лица (указать количество)*

*Юридические лица (перечислить)*

2.6. Вышестоящая организация (если  
имеется)

2.7. Наличие структурных  
подразделений (если имеются,  
указать их общее количество,  
месторасположение каждого)

*Общее количество структурных подразделений, если имеются*

*Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются*

2.8. Учредителем/ соучредителем  
каких структур является организация-  
заявитель (если имеются, перечислить  
с указанием их организационно-  
правовой формы)

*Общее количество структур, в которых организация является  
учредителем/соучредителем, если таковые есть*

*Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются*

2.9. Юридический адрес (с почтовым  
индексом) организации

2.10. Фактический адрес (с почтовым  
индексом) организации

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.12. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

*Телефоны организации (с кодом населённого пункта)*

*Факс организации (с кодом населённого пункта)*

*Электронная почта организации*

*Веб-сайт организации*

2.13. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)

2.14. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

*Физические лица*

*Юридические лица*

*На постоянной основе*

*Временные*

2.15. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

*На постоянной основе*

*Временные*

2.16. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

*ИНН организации*

*КПП организации*

*Наименование учреждения банка организации*

*Корреспондентский счёт*

*БИК организации*

*Расчётный счёт организации*

*Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")*

2.17. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Бюджет проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

### 3. Описание проекта

3.1. Название проекта

3.2. География проекта

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

3.4. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

3.5. Основные цели и задачи проекта

3.6. Календарный план реализации проекта (позапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес.,год)	Ожидаемые итоги	Ответственный исполнитель (информация об организациях-соисполнителях проекта)*
1	2	3	4	5
1.				
2.				

3.7. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.8. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств государственной поддержки (если продолжение планируется)

#### 4. Планируемая смета проекта.

Смета расходов на финансирование проекта должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, а также дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта, приобретение строительных, расходных и иных материалов, а так же продуктов питания, производство подрядных работ, изготовление полиграфической и аудиовизуальной продукции, создание и поддержку интернет-сайтов, командировочные расходы, услуги связи, информационные и юридические услуги.

Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется)		Общая стоимость проекта (руб.)
					Собственные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	Привлеченные финансовые средства для реализации проекта (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.