



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТУРИЗМУ

ПРИКАЗ

«15» августа 2017 г. № 12

Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора некоммерческой организации для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область»

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 9 декабря 2016 года № 90-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 404 «О государственной программе Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области», приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора некоммерческой организации для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму соглашения о предоставлении в 2017 году некоммерческой организации субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Устинова

Приложение 1
к приказу
комитета Ленинградской области
по туризму
от «15» августа 2017 года № 12

ПОРЯДОК
проведения конкурсного отбора некоммерческой организации
для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета
Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных
поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной
край – Ленинградская область» (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора для предоставления в 2017 году субсидии некоммерческой организации (далее – Конкурсный отбор, НКО) на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область» (далее – проект).

1.2. Конкурсный отбор некоммерческой организации проводится комитетом Ленинградской области по туризму в целях предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область».

2. Правила оформления и состав заявки на участие в Конкурсном отборе.

2.1. Заявка на участие в Конкурсном отборе оформляется на русском языке в письменной форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Заявка на участие в Конкурсном отборе представляется заявителем, подписанная в установленном порядке руководителем (уполномоченным лицом) заявителя и скрепленная печатью (при ее наличии), также к заявке прилагается удостоверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) заявителя опись представленных им документов.

2.2. Состав заявки:

- титульный лист;
- информация об организации;
- план мероприятий реализации проекта;
- планируемая смета расходов на реализацию мероприятий проекта (смета расходов должна содержать список основных затрат, необходимых для исполнения проекта, дополнительные (прочие) затраты, включая затраты на заработную плату, аренду помещений, оборудования и транспорта,

приобретение, расходных и иных материалов, производство подрядных работ, командировочные расходы, услуги связи и информационные услуги, прочие затраты, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий по реализации проекта).

2.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- устав НКО с отметкой территориального подразделения Федеральной налоговой службы;
- свидетельство о государственной регистрации НКО;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- свидетельство о постановке на налоговый учет НКО;
- справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в консолидированный бюджет Санкт-Петербурга или Ленинградской области, выданная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- справка об отсутствии просроченной задолженности перед внебюджетными фондами, выданная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;
- справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенная подписями руководителя постоянно действующего руководящего (исполнительного) органа НКО или иного лица, имеющие право без доверенности действовать от ее имени (далее – руководитель) и главного бухгалтера НКО;
- справка о среднемесячной заработной плате работников, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера НКО;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя НКО.

2.4. Документы представляются в папке скоросшивателе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя НКО и печатью организации (при ее наличии). Одновременно подаются копии заявки и всех документов на электронном носителе.

2.5. К заявке, в случае наличия, прикладываются иные документы и материалы о деятельности НКО, в том числе письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие НКО, материалы о деятельности НКО, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие достижения НКО по результатам уставной деятельности.

2.6. НКО несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки на участие в Конкурсном отборе сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к участникам Конкурсного отбора.

3.1. К участию в Конкурсном отборе допускаются НКО, зарегистрированные в установленном порядке на территории Ленинградской

области или Санкт-Петербурга, уставная деятельность которых направлена на создание современной, конкурентоспособной туристской индустрии и содействие развитию туристских предприятий и рынка туристских услуг, на дату подачи заявок соответствующие следующим требованиям:

3.1.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.3. Отсутствие решения о реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3.1.4. Отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате;

3.1.5. Заработная плата работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области или Санкт-Петербурге (в зависимости от территории, на которой зарегистрирована НКО);

3.1.6. НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

4. Порядок и сроки проведения Конкурсного отбора.

4.1. Сообщение о проведении Конкурсного отбора в текущем финансовом году размещается на официальном сайте комитета Ленинградской области по туризму (далее – Комитет) (www.travel.lenobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. В сообщении о проведении Конкурсного отбора должны содержаться следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора Конкурсного отбора и иная контактная информация;
- порядок, место и срок представления заявок на участие в Конкурсном отборе (даты и время начала и истечения этого срока);
- перечень необходимых документов, представляемых заявителем для участия в Конкурсном отборе;

- требования к участникам Конкурсного отбора;
- критерии оценки заявок, представленных на Конкурсный отбор;
- порядок определения победителей Конкурсного отбора.

4.3. Срок со дня размещения сообщения о проведении Конкурсного отбора до дня истечения срока приема заявок на участие в Конкурсном отборе составляет не менее 20 (двадцати) календарных дней.

4.4. Конкурсный отбор осуществляется экспертным советом (далее – Совет). Порядок создания, деятельность, полномочия Совета установлены Положением о Совете, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.5. Совет осуществляет прием, регистрацию, рассмотрение и оценку заявок, поступивших в сроки, указанные в сообщении о проведении Конкурсного отбора. Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок, не принимаются и не рассматриваются.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок Советом

5.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Советом в следующем порядке:

5.2. На первом этапе осуществляется проверка заявок и НКО на предмет соответствия их требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 и разделом 3 настоящего Порядка, а также наличия документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка. Основанием для отклонения Советом заявки является несоответствие заявителя установленным требованиям, представление документов не в полном объеме и (или) документов, не соответствующих требованиям настоящего Порядка, предоставление заявителем недостоверной информации. Срок проведения первого этапа Конкурсного отбора – не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока приема заявок.

5.3. Заявки соответствующие требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.4 и разделом 3 настоящего Порядка, с представлением в полном объеме документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка допускаются к рассмотрению на втором этапе.

5.3.1. На втором этапе рассмотрение заявок осуществляется членами Совета путем оценки заявок и прилагаемых к ним документов по критериям 1-4, указанным в пункте 6.1 Порядка, заполняют оценочные листы. По итогам оценки вычисляется итоговый средний балл каждой заявки в следующем порядке: баллы суммируются, их сумма делится на количество присутствующих на заседании членов Совета. Срок проведения второго этапа Конкурсного отбора – не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока первого этапа рассмотрения заявок.

5.3.2. Решение о предоставлении субсидии принимается Советом в отношении НКО, набравшей наибольший итоговый средний балл, получившей более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

5.4. Результаты рассмотрения Советом заявок и прилагаемых к ним документов оформляются протоколом о результатах проведения Конкурсного

отбора, в котором указываются НКО, подавшие заявки, НКО, допущенные к Конкурсному отбору и победитель Конкурсного отбора, не позднее чем на следующий рабочий день со дня окончания срока второго этапа Конкурсного отбора.

5.5. Протокол заседания Совета размещается Комитетом на официальном сайте Комитета (www.travel.lenobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

5.6. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, в случае, если по истечении срока представления заявок на участие в Конкурсном отборе не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, либо все заявки отозваны. Комитетом принимается распоряжение о признании Конкурсного отбора несостоявшимся и размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

5.7. Если Конкурсный отбор признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 5.6 Порядка, Совет вправе рассмотреть единственную представленную заявку, прилагаемые к ней документы и НКО на предмет соответствия требованиям, определенным пунктами 2.1 - 2.4 и разделом 3 настоящего Порядка, провести оценку заявки и прилагаемых к ней документов по критериям, указанным в пункте 6.1 настоящего Порядка, в случае, если указанная заявка и НКО соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Порядком, с таким заявителем заключается соглашение о предоставлении субсидии, на условиях, которые предусмотрены Порядком.

6. Критерии оценки заявок, представленных на Конкурсный отбор

6.1. Представленные на Конкурсный отбор заявки оцениваются Советом в баллах по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1.	Максимальное количество реализованных проектов в сфере детско – юношеского туризма за последние 5 лет	4 (четыре) и более проектов – 30 баллов; 1-3 (один – три) проекта – 20 баллов; 0 проектов – 0 баллов

2.	Максимальное количество участников, вовлеченных в реализованные проекты в сфере детско-юношеского туризма	более 40000 чел. – 30 баллов; 10000 – 40000 чел. – 15 баллов; 0 – 10000 чел. – 5 баллов
3.	Количество субъектов Российской Федерации на территории которых реализованы проекты в сфере детско-юношеского туризма	40 и более субъектов Российской Федерации – 25 баллов; 1– 39 субъектов Российской Федерации – 10 баллов; 0 – 0 баллов
4.	Наличие наград, премий и благодарностей НКО за достигнутые результаты в сфере детско-юношеского туризма	федеральные – 15 баллов; региональные – 5 баллов

7. Заключение соглашения о предоставлении субсидии

7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения Конкурсного отбора Комитет издает распоряжение с указанием победителя Конкурсного отбора и размера предоставляемой субсидии и на следующий рабочий день после издания распоряжения посредством электронной почты уведомляет победителя Конкурсного отбора о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии.

7.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю средств областного бюджета на соответствующие цели.

7.3. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов:

- оплата труда персонала, в том числе привлекаемого для подготовки и реализации проекта, начисления на выплаты по оплате труда;

- оплата товаров, работ, услуг (услуги связи, транспортные услуги, арендная плата за пользование имуществом, прочие работы и услуги);
- оплата налогов и иных сборов, установленных законодательством Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий по реализации проекта.

7.4. НКО запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией проекта;
- расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;
- расходы на оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;
- расходы на оплату кредитов и займов.

7.5. Показателями результативности предоставления субсидии является фактическое исполнение мероприятий проекта, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка. Детализированные требования к достижению показателей результативности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

7.6. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть заключено не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты издания распоряжения Комитета о предоставлении субсидии, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, если иной срок не будет установлен в распоряжении Комитета, в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов Ленинградской области.

7.7. В случае отказа победителя Конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии либо неисполнения срока заключения соглашения, указанного в пункте 7.6 настоящего Порядка, Комитет вправе предложить заключить указанное соглашение участнику Конкурсного отбора, предложение которого по результатам рассмотрения и оценки заявок содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем Конкурсного отбора.

**Состав и характеристики проекта
туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся
Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область»
(далее – Проект)**

Реализация Проекта предполагает проведение серий перекрестных поездок школьников и учащихся из всех районов Ленинградской области по тематическим маршрутам, включающим в себя важные историко-культурные достопримечательности Ленинградской области.

Стоимость Проекта – 30 000 000 рублей (финансирование из областного бюджета).

Целевой показатель по Проекту – 4000 человек.

1. В состав Проекта включено 8 туристических маршрутов, в том числе 2 маршрута для учащихся с ограниченными возможностями:

Маршрут №1 «Дорога Жизни – Дорога Победы»

Маршрут: мемориальный комплекс «Цветок Жизни» - памятный знак «Балтийские крылья» – «Румболовская гора» - монумент «Катюша» - музей «Дорога Жизни» - мемориальный комплекс «Разорванное кольцо» - дер. Кобона, Кировский район (Храм Святителя Николая Чудотворца) – г. Новая Ладога, Волховский район (памятник морякам и судам Ладожской военной флотилии).

Для районов (ориентировочное количество):

Бокситогорский – 120 человек; Лужский – 160 человек;
Подпорожский – 80 человек; Киришский – 160 человек;
Тихвинский – 160 человек. Итого: 680 человек.

Размещение в гостинице «Overtime» - 51 номер, 4-х местные и 2-х местные номера (поселок им. Морозова) (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день. «Дорога Жизни».

- переезд из Подпорожья на Дорогу Жизни (Всеволожский район) с учетом 1 бытовой остановки;
- экскурсия по «Дороге Жизни» с осмотром памятных мест и посещением: мемориала «Цветок Жизни» и «Румболовская гора»;
- обед в кафе (Всеволожск);
- продолжение экскурсии по «Дороге Жизни» с посещением музея «Дорога Жизни» и осмотром мемориала «Разорванное кольцо»;
- переезд в поселок им. Морозова;
- ужин в кафе гостиницы.

2 день. «Дорога Победы».

- завтрак в кафе гостиницы;
- осмотр памятника «Стальной путь» на ж/д станции Петрокрепость;
- переезд из поселка им. Морозова к бывшей деревне Марьино;
- осмотр берегов р. Невы: место, где находился «Невский пяточок» и форсировалась р. Нева, а также размещалась железнодорожная ветка, связавшая город Ленинград с Большой землей;
- переезд в Кобону;
- по дороге рассказ о Синявинской наступательной операции, осмотр в Дусьево монумента «Героям Ладоги» (памятника неизвестному шоферу полуторки) и церкви святого Николая Чудотворца, служившей в годы Великой Отечественной войны эвакуационным пунктом;
- экскурсия по территории музея «Дорога Жизни»;
- обед в кафе.
- переезд в Новую Ладогу;
- экскурсия по Новой Ладоге с осмотром ладожской флотилии, времен войны;
- возвращение в Подпорожье.

Маршрут № 2 «От истоков Руси до Российской империи»

Маршрут: Старая Ладога - Шлиссельбург – Гатчина.

Для районов (ориентировочное количество):

Волосовский – 120 человек; Выборгский – 235 человек; Гатчинский – 240 человек; Сланцевский – 80 человек. Итого: 675 человек.

Размещение в гостинице «Overtime» - 51 номер, 4-х местные и 2-х местные номера (поселок им. Морозова) (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день.

- переезд из Сланцев в Старую Ладогу (с учетом 1 бытовой остановки);
- обед в кафе «Князь Рюрик»;
- экскурсия по Староладожской крепости и Старой Ладоге с осмотром курганов и посещением Никольского монастыря;
- отечественная история с 753 года: старейшая улица страны – Варяжская; «Курганы Вещего Олега», крепость Рюрика 862 года, крепостные стены XV века, крепость XVI века. «Смутное время»;
- переезд из Старой Ладоги в пос. Морозова;
- ужин в кафе гостиницы.

2 день.

- завтрак в кафе гостиницы;
- переезд из пос. Морозова в г. Шлиссельбург;
- экскурсия в музей истории города Шлиссельбурга;
- экскурсия по городу Шлиссельбургу;
- панорама крепости «Орешек»;

- Ладожские каналы и шлюзы петровского времени – развитие водной системы, торговля;
- переезд в Гатчину;
- обед в кафе Гатчины;
- Приоратский дворец. Тематическая экскурсия с элементами игры и театрализации «Под Мальтийской звездой»;
- Гатчина во времена Российской Империи. В период царствования Александра III;
- возвращение в Сланцы.

Маршрут № 3 «Твердыни нашего края»

Маршрут: Кингисепп - Ивангород - Копорье – форт Красная горка.

Для районов (ориентировочное количество):

Всеволожский – 320 человек; Выборгский – 240 человек; Приозерский – 160 человек. Итого: 720 человек.

Размещение в гостинице «Мега» - 70 номеров (г. Кингисепп) (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день.

- переезд из Приозерска в Кингисепп (с учетом 1 бытовой остановки);
- обед в кафе г. Кингисеппа;
- переезд в Ивангород;
- экскурсия по Ивангородской крепости;
- переход от крепости к музею;
- экскурсия в музей Билибина;
- переезд в Кингисепп;
- размещение в гостинице «Мега» - 70 номеров.
- ужин в кафе гостиницы.

2 день.

- завтрак в кафе гостиницы;
- Интерактивная экскурсия по Кингисеппскому историко-краеведческому музею с осмотров валов крепости Ям;
- переезд в Копорье;
- экскурсия по Копорской крепости;
- переезд в Сосновый Бор;
- обед в кафе «Жемчужина» г. Сосновый Бор;
- переезд к форту «Красная горка».
- осмотр территории форта с посещением музея.
- возвращение в Приозерск через дамбу о. Котлин, мимо фортов.

Маршрут №4 «История нашего края»

С. Алеховщина, Лодейнопольский района (Центра возрождения ремесел) – г. Лодейное Поле (студия декоративно-прикладного искусства)

«Домовушка», Лодейнопольский краеведческий музей) – д. Верхние Мандроги, Подпорожский район (туристическая деревня «Мандроги»).

Для районов (ориентировочное количество):

Всеволожский – 320 человек; Тосненский – 320 человек.

Итого: 640 человек.

Размещение в гостиничном комплексе «Старая Слобода» 2-х, 3-х местные номера (д. Старая Слобода, Лодейнопольского района) или отель «Петровский» 2-х, 3-х местные номера (г. Лодейное Поле) – для групп до 28-30 человек (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день. С. Алеховщина, Лодейнопольский район – г. Лодейное Поле – г. Старая Слобода, Лодейнопольский район.

Отправление группы. Выдача сухого пайка.

- прибытие в с. Алеховщина, Лодейнопольского района. Посещение Центра возрождения ремесел с. Алеховщина: знакомство с национальными вепскими промыслами и участие в мастер-классе (лепка игрушка, роспись или вытяжка гончарных изделий);

- переезд в г. Лодейное Поле (48 км);

- обед в кафе города «Дежавю»;

- обзорная экскурсия по городу с осмотром церкви Святых Петра и Павла, памятника-обелиска Петру I, памятника в честь 300-летия Лодейного Поля, а также мемориального парка «Свирская Победа». Экскурсия в Лодейнопольский краеведческий музей. Посещение народной студии декоративно-прикладного искусства «Домовушка»;

- переезд в д. Старая Слобода, Лодейнопольского района (75 км).

Размещение в гостинично-ресторанном комплексе «Старая Слобода».

- ужин в кафе гостиницы. Свободное время.

2 день. д. Верхние Мандроги, Подпорожский район.

Завтрак в гостинице. Освобождение номеров.

- переезд в деревню Верхние Мандроги, Подпорожского района (130 км.);

- экскурсия по деревне «Мандроги», расположенной на берегу реки Свирь, соединяющей Ладожское и Онежское озера;

- обед в кафе в туристической деревне «Мандроги»;

Отправление группы.

Маршрут № 5 «На северных рубежах»

п. Лосево, Приозерский район (Петровский редут) – г. Приозерск (крепость «Корела») – п. Березовый, Приозерский район (музей живой истории «Стрелецкий острог»).

Для районов (ориентировочное количество):

Гатчинский – 240 человек; Лодейнопольский – 80 человек; Кировский – 240 человек. Итого: 560 человек.

Размещение в туристическом комплексе «Драйв Парк Ладога», 2-х, 3-х местные номера (п. Березовый, Приозерского района) (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день. п. Лосево, Приозерский район – г. Приозерск (крепость «Корела») – п. Березовый, Приозерский район.

Отправление группы. Выдача сухого пайка;

5.3. прибытие в п. Лосево, Приозерского района. Посещение Петровского (Кивиниемского) редута – земляной крепости петровских времен;

- переезд в г. Приозерск (51 км), расположенный на Карельском перешейке, в месте впадения в Ладожское озеро реки Вуокса;

- обзорная экскурсия по городу;

- обед в ресторане города;

- посещение с экскурсией главной достопримечательности Приозерска – крепости «Корела». Рассказ об истории края, города, крепости с древнейших времен и до наших дней. Посещение крепостного двора, Порохового погреба, Выставочного зала и Круглой башни;

- переезд в п. Березовый, Приозерского района (23 км). Размещение в туристическом комплексе «Драйв Парк Ладога»;

- ужин в ресторане «Скель». Свободное время.

2 день. п. Березовый, Приозерский район.

Завтрак в гостинице. Освобождение номеров.

- посещение музея живой истории «Стрелецкий острог» – реконструкции деревянной русской крепости XVI-XVII веков, включая казарму, харчевню, кузницу, баню, хозяйственный двор и конюшню в рамках музейного комплекса. Участие в интерактивной программе;

- обед в ресторане «Скель». Отправление группы.

Маршрут № 6 «Крепостной щит»

г. Выборг (историко-архитектурный музей «Выборгский замок» – парк «Монрепо» - культурный центр «Вересковая усадьба»)

Для районов (ориентировочное количество):

Волховский – 200 человек; Кингисеппский – 160 человек; Ломоносовский – 160 человек; Сосновоборский – 160 человек.

Итого: 680 человек.

Размещение в гостинице «Дружба», 2-х местные номера (г. Выборг) (или в аналогичном средстве размещения).

Программа тура:

1 день. г. Выборг.

Отправление группы. Выдача сухого пайка.

- прибытие в Выборг. Обзорная экскурсия по городу;

- обед в кафе гостиницы;

- посещение с экскурсией Выборгского замка - памятника западноевропейской военной архитектуры в России;

- посещение культурного центра «Вересковая усадьба» с участием в интерактивной программе и мастер-классе;
- размещение в гостинице «Дружба»;
- ужин в кафе гостиницы. Свободное время.

2 день. г. Выборг.

- завтрак в гостинице. Освобождение номеров;
- посещение парка Монрепо – уникального скального пейзажного парка XVIII-XIX веков;
- обед в кафе города;
- отправление группы.

Маршруты для учащихся с ограниченными возможностями:

Маршрут: Тихвин «Тихвинская земля – духовная крепость России»

Путешествие по историческим местам Ленинградской области.

Цель: познакомить с разными периодами в Отечественной истории, связанными с землями Ленинградской области.

Для районов:

Бокситогорского; Волховского; Всеволожского; Гатчинского; Киришского; Кировского; Лодейнопольский; Ломоносовского; Подпорожского; Тосненского.

Программа тура:

1 день.

- переезд в Тихвин. Рассказ о «Смутном времени», шведской интервенции, деревни Столбово, где был подписан мирный договор с Швецией 1617 года;
- экскурсия по территории Богородичного Успенского монастыря. Рассказ о Тихвинской иконы Божьей Матери. История Тихвинского монастыря – важного духовного центра России. Монастырь – как крепость наших земель. Возрождение обители и важных православных традиций России;
- обед в ресторане гостиницы «Тихвин»;
- возвращение домой.

Маршрут: Всеволожск – Гатчина. «Приютино – обитель муз»

Для районов:

Волосовского; Волховского; Выборгского; Кингисеппского; Киришского; Ломоносовского; Лужского; Приозерского; Сланцевского; Сосновоборского

Программа тура:

1 день.

- переезд в усадьбу «Приютино»;
- экскурсия по музею-усадьбе «Приютино»;
- переезд в Гатчину. Рассказ об истории Гатчины, автобусная экскурсия по городу с показом Большого дворца, дома карикатуриста Щербова

и Приоратского дворца. Рассказ об известных личностях, проживавших в городе;

- обед в кафе города;
- возвращение домой.

3. Количество школьников и учащихся от районов Ленинградской области, участвующих в реализации Проекта:

Район Ленинградской области	Ориентировочное кол-во чел. в Проекте от района	Маршрут
Всеволожский (1)	320	История нашего края
Тосненский	320	История нашего края
Волосовский	120	От истоков Руси до наших дней
Выборгский (2)	235	От истоков Руси до наших дней
Гатчинский (2)	240	От истоков Руси до наших дней
Сланцевский	80	От истоков Руси до наших дней
Бокситогорский	120	Дорога жизни
Лужский	160	Дорога жизни
Подпорожский	80	Дорога жизни
Киришский	160	Дорога жизни
Тихвинский	160	Дорога жизни
Волховский	200	Крепостной щит
Кингисеппский	160	Крепостной щит
Ломоносовский	160	Крепостной щит
Сосновоборский	160	Крепостной щит
Всеволожский (2)	320	Твердыни нашего края
Выборгский (1)	240	Твердыни нашего края
Приозерский	160	Твердыни нашего края
Гатчинский (1)	240	На северных рубежах
Кировский	240	На северных рубежах
Лодейнопольский	80	На северных рубежах
Районы Ленинградской области *	45	Тихвинская земля – духовная крепость России
		Приютино – обитель муз
Итого:	4000 чел.	

* - для учащихся с ограниченными возможностями.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете по проведению конкурсного отбора некоммерческой организации для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, порядок формирования (создания), принятия и оформления решений экспертного совета по проведению конкурсного отбора некоммерческой организации для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область» (далее, соответственно, Совет, Конкурсный отбор, субсидия, проект).

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

1.3. Организационное и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется комитетом Ленинградской области по туризму (далее – Комитет).

2. Функции Совета

2.1. Осуществление приема, регистрации и рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе, рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Совета, относящихся к компетенции Совета;

2.2. Проведение проверки документов и материалов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсном отборе.

2.3. Установление соответствия заявителей, а также заявок и документов в составе заявок на участие в Конкурсном отборе установленным требованиям.

2.4. Осуществление оценки заявок на участие в Конкурсном отборе и определение победителя Конкурсного отбора.

2.5. Проведение очередных и внеочередных заседаний по направлению своей деятельности.

2.6. Осуществление иных функций, определенных Комитетом.

3. Состав и полномочия членов Совета.

3.1. Персональный состав Совета утверждается распоряжением Комитета.

3.2. Совет формируется из представителей органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, учреждений, организаций в сфере туризма Ленинградской области, в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета. Общее число членов Совета является нечетным и составляет не менее 7 человек.

3.3. Руководит деятельностью Совета Председатель Совета.
Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- ведет переписку от имени Совета;
- созывает очередные и внеочередные заседания Совета;
- открывает и ведет заседания Совета, объявляет перерывы;
- утверждает повестку дня заседания Совета;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- в случае отсутствия секретаря Совета назначает секретаря Совета из числа членов Совета.

В период отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

3.4. Организацию работы Совета осуществляет Секретарь Совета, в том числе:

- осуществляет организационное формирование повестки заседания Совета;
- осуществляет организационную и техническую подготовку заседаний Совета, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Совета информирует членов Совета и иных лиц, принимающих участие в работе Совета, о дате, времени и месте проведения заседания Совета, подготавливает для членов Совета копии повестки дня заседания Совета и иные необходимые материалы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;
- обеспечивает рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Совета;
- выполняет поручения председателя Совета по вопросам деятельности Совета,

- обеспечивает размещение на официальном сайте Комитета информацию о дате очередного заседания Совета, о сроках представления заявок на Конкурсный отбор, 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 заявителя, подавшего заявку;
- обеспечивает ознакомление членов Совета с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор;
- осуществляет подготовку протокола заседания Совета;
- организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

3.4.1. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.5. Члены Совета присутствуют на заседаниях Совета и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета настоящим Положением, подписывают протоколы Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5.1. Члены Совета обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Совета, отсутствие на заседаниях Совета допускается только по уважительным причинам;
- соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.5.2. Члены Совета вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Совета документами и материалами;
- выступать на заседаниях Совета в соответствии с порядком ведения заседания Совета;
- проверять правильность протоколов Совета, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений.

Члены Совета имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Совета.

3.6. О дате, времени и месте заседания Совета члены Совета уведомляются письменно. Уведомление о дате, времени и месте заседания Совета подписывается председателем Совета.

3.7. Членами Совета не могут быть претенденты (заявители, участники Конкурсного отбора), работники, учредители указанных организаций, равно как и лица, являющиеся членами их органов управления или их аффилированные лица, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае, если член Совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Совета в работе Совета, он обязан проинформировать об этом комиссию Совета до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.8. В случае выявления личной заинтересованности члена Совета в итогах Конкурсного отбора, участие данного члена Совета в работе Совета приостанавливается.

3.9. Член Совета, систематически не посещающий заседания Совета исключается из состава Совета распоряжением Комитета по представлению председателя Совета.

4. Порядок принятия решений Советом.

4.1. Все решения Совета принимаются на заседаниях Совета. В случае равенства голосов голос председателя Совета считается решающим.

4.2. Каждый член Совета обладает одним голосом. Член Совета не вправе передавать право голоса другому лицу.

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

4.4. Член Совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Совета.

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

4.6. До начала заседания Совета членам Совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор.

4.7. Члены Совета могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на Совете, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем Совета.

4.8. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на Конкурсный отбор, Советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Совета. При этом мнения экспертов носят рекомендательный характер.

4.9. Решение о победителе Конкурсного отбора принимается на заседании Совета на основании критериев по системе балльных оценок.

4.10. По иным вопросам Совет принимает решения путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов Совета.

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

5. Порядок оформления и опубликования решений Совета и информации о Конкурсном отборе.

5.1. Все решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем, членами Совета и секретарем Совета.

5.2. В протоколе заседания Совета в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня, присутствующие члены Совета, принятые решения, результаты голосования, особое мнение членов Совета (в случае наличия такого), а также иная аналогичная информация.

5.3. Информация о Конкурсном отборе, в том числе протокол о результатах Конкурсного отбора, размещается Комитетом на официальном сайте Комитета (www.travel.lenobl.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, указанные в пунктах 4.3 и 5.5 Порядка проведения Конкурсного отбора.

6. Прекращение деятельности Совета.

6.1. Совет прекращает свою деятельность по итогам реализации функций и полномочий, определенных настоящим Положением и Порядком проведения Конкурсного отбора.

Приложение 3
к Порядку
проведения Конкурсного отбора

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе некоммерческой организации
для предоставления в 2017 году субсидии из областного бюджета
Ленинградской области на реализацию проекта туристско-экскурсионных
поездок для школьников и учащихся Ленинградской области
«Мой родной край – Ленинградская область»

1. Титульный лист

1.1. Название организации с указанием организационно-правовой формы в соответствии со свидетельством о государственной регистрации	
1.2. Ф.И.О. руководителя НКО с указанием полного наименования должности, телефоны: городской (с кодом населенного пункта), мобильный (в случае наличия) телефоны, адрес электронной почты	
1.3. Идентификационный номер налогоплательщика	
1.4. Перечень основных видов деятельности в соответствии с уставом, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	
1.5. Размер средств, необходимый для финансового обеспечения мероприятий, направленных реализацию проекта	

туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область»	
1.6. Сроки реализации проекта:	
продолжительность проекта, мес.	
начало реализации проекта (число, мес., год)	
окончание реализации проекта (число, мес., год)	
1.7. Контактная информация организации: Почтовый (с индексом) адрес организации Номера контактных телефонов, факса (с кодом населенного пункта), адрес электронной почты	
1.8. Дата заполнения заявки	

1.9. Настоящим подтверждаю соответствие заявителя требованиям к участию в Конкурсном отборе, установленным разделом 3 Порядка проведения Конкурсного отбора.

1.10. Настоящим подтверждаю, что заявитель в случае признания его победителем Конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку комитета Ленинградской области по туризму.

Должность руководителя
организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации (согласно свидетельству о государственной регистрации)			
2.2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом			
2.3. Дата создания организации			
	Число	Месяц	Год
2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации)			
2.5. Учредители:			
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)			
2.8. Учредителем/соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)			
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 населенного пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)	
2.13. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)	
2.14. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
Физические лица	
Юридические лица	
На постоянной основе	
Временные	
2.15. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
На постоянной основе	
Временные	
2.16. Реквизиты организации (ИНН, наименование организации и местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)	

2.17. Максимальное количество реализованных проектов в сфере детско – юношеского туризма за последние 5 лет (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) с приложением копий договоров

(соглашений) с актами сдачи-приемки.

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

2.18. Максимальное количество участников, вовлеченных в реализованные проекты в сфере детско-юношеского туризма (по каждому проекту отдельно)

№ п/п	Название проекта	Количество участников проекта (школьники, учащиеся) (чел.)
1.		
2.		
3.		

2.19. Количество субъектов Российской Федерации на территории которых реализованы проекты в сфере детско-юношеского туризма

№ п/п	Название проекта	Количество и наименование субъектов Российской Федерации
1.		
2.		
3.		

2.20. Наличие наград, премий и благодарностей НКО за достигнутые результаты в сфере детско-юношеского туризма

№ п/п	Наименование наград, премий и благодарностей НКО
1.	
2.	
3.	

3. План мероприятий реализации проекта

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

4. Планируемая смета расходов на реализацию мероприятий проекта

4.1. Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Вид расхода (наименование товара, работы, услуги)	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и прочее)	Стоимость за единицу (руб.)	Источники финансирования проекта		Общая стоимость (руб.)
				Средства субсидии из областного бюджета (руб.)	Иные источники (в случае наличия) (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	ИТОГО					

Должность руководителя
организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к приказу
комитета Ленинградской области
по туризму
от «15» августа 2017 года № 12

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении в 2017 году некоммерческой организации субсидии из
областного бюджета Ленинградской области на реализацию проекта
туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся
Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область»

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2017 года

Комитет Ленинградской области по туризму, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ленинградской области, в лице _____, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2016 года № 393, с одной стороны, и

_____,
(полное наименование некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, областным законом Ленинградской области от 9 декабря 2016 года № 90-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Порядком определения объема и предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области на тему: «Мой родной край – Ленинградская область», утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 4 августа 2017 года № 313 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 404 «О государственной программе Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области» (далее – Субсидия, Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Развитие культуры Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 404 на основании протокола экспертного совета по проведению конкурсного отбора для предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий некоммерческим организациям на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область» от «___» _____ 20__ года № _____ (далее – Конкурсный отбор) на реализацию проекта:

_____ (далее – Проект) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: _____

(код главного распорядителя средств областного бюджета, раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов)

1.2. Стоимость реализации Проекта согласована Сторонами на основании сметы в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению.

Срок реализации Проекта: с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю, составляет _____ (сумма прописью) рублей.

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является некоммерческой организацией, зарегистрированной в установленном порядке на территории Ленинградской области или Санкт-Петербурга, уставная деятельность которого направлена на создание современной, конкурентоспособной туристской индустрии и содействие развитию туристских предприятий и рынка туристских услуг, соответствующий критериям отбора, отобранный по итогам конкурса, проведенного в соответствии с Порядком Конкурсного отбора.

3.2. На дату подачи заявки на участие в Конкурсном отборе, Получатель:

3.2.1. Не имел задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в

соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.4. Не являлся иностранным юридическим лицом или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

3.4. Субсидия используется на финансовое обеспечение затрат на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области «Мой родной край – Ленинградская область».

3.5. Не допускается приобретение Получателем за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком.

3.6. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий направляются Получателем на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, при принятии Главным распорядителем по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области решения о наличии потребности в указанных расходах в установленном порядке.

3.7. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе 8 настоящего Соглашения.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.2. Установить показатели результативности в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения.

5.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в областной бюджет Ленинградской области в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.5. В срок до 1 марта размещать отчетность о достижении Получателем значений показателей результативности предоставления Субсидии за предыдущий год на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.2. Принимать в установленном порядке по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области на основании обращения Получателя решение о наличии потребности в осуществлении в 2018 году расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные Получателем в 2017 году остатки Субсидии.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, указанных в Порядке и разделе 3 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии, установленных в приложении 2 к настоящему Соглашению.

5.3.3. Организовать учет достижения показателей результативности предоставления субсидий в 2017 году.

5.3.4. Представить Главному распорядителю план мероприятий достижения показателей результативности предоставления Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения по форме согласно приложению 7 к настоящему Соглашению.

5.3.5. Представлять Главному распорядителю:

- отчет о достижении показателей результативности предоставления Субсидии не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Соглашению;

- отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, ежеквартально, не позднее 5 числа месяца,

следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению с обязательным приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

5.3.6. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.7. Обеспечить расходование средств Субсидии на цели и в соответствии с направлениями расходов, определенными Порядком предоставления Субсидии.

5.3.8. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

5.3.9. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.3.10. Выплачивать в 2017 году заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области или Санкт-Петербурге (в зависимости от территории, на которой зарегистрирована некоммерческая организация).

5.3.11. Представлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.12. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя о возврате средств Субсидии в бюджет Ленинградской области, указанных в пункте 5.1.4 настоящего Соглашения, в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего письменного требования.

5.3.13. В случае образования в 2017 году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат, потребность в котором не подтверждена Главным распорядителем, Получатель обязан осуществить возврат средств областного бюджета Ленинградской области в порядке и сроки, утвержденные комитетом финансов Ленинградской области.

5.3.14. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),
- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,
- о задолженности перед работниками по заработной плате,

представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении его производства по указанным обстоятельствам.

5.3.15. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

5.3.16. В случае изменения реквизитов Получателя в течение 5 (пяти) рабочих дней заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.17. Обеспечить полноту и достоверность сведений и материалов,

представляемых Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока реализации Проекта представить в Комитет отчетность о реализации Проекта в соответствии с разделом 7 настоящего Соглашения.

5.5. Получатель вправе обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При не достижении Получателем установленных значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, а также органом государственного финансового контроля Ленинградской области, фактов нарушений целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Соглашением, Получатель в установленном порядке возвращает субсидию в областной бюджет Ленинградской области.

6.3. Возврат субсидии производится в добровольном порядке в соответствии со сроком, установленным подпунктом 5.3.12 настоящего Соглашения. Если по истечении указанного срока Получатель отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

7. Порядок приемки выполненных работ по реализации Проекта

7.1. По окончании срока реализации Проекта Получатель, в течение 10 (десяти) рабочих дней, представляет Главному распорядителю отчет о расходовании денежных средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Соглашению, информационно-аналитический отчет по форме согласно приложению 5 к настоящему Соглашению на бумажном и электронном носителях в 2 (двух) экземплярах.

7.2. Результаты выполненных работ оформляются актом сдачи - приемки работ по реализации Проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему Соглашению.

8. Заключительные положения

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Днем подписания настоящего Соглашения считается дата его подписания Главным распорядителем.

8.5. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.6. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- принятия решения о ликвидации Получателя;

- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;

- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Ленинградской области или Санкт-Петербурга;

- неисполнения Получателем обязательств, установленных пунктом 5.3 настоящего Соглашения;

- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

- недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидий.

- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением.

8.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

Комитет Ленинградской области

по туризму

ОГРН 1167847434061,

ОКТМО 40911000000,

191124, г. Санкт-Петербург,

ул. Смольного, д. 3,

ИНН 7842121200, КПП 784201001,

л/с 03410980001

на л/с №02452000150 комитета

ПОЛУЧАТЕЛЬ

финансов Ленинградской области
в Управлении Федерального
казначейства по Ленинградской
области на балансовом счете
№ 40201810300000001022
в Отделении Ленинградское,
г. Санкт-Петербург,
Шафировский пр. д. 4,
БИК 044106001

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Руководитель
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

(наименование проекта)

№ п/ п	Вид расхода (наименование товара, работы, услуги)	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и прочее)	Стоимос ть за единицу (руб.)	Источники финансирования проекта		Общая стоимость, (руб.)
				Средства субсидии из областного бюджета (руб.)	Иные источники (в случае наличия) (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7
	ИТОГО					

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Руководитель
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

Наименование показателя, единицы измерения	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

**ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

Наименование Получателя _____
Периодичность _____

№ п/п	Показатели результативности предоставления субсидии				
	Наименование показателя, единицы измерения	Плановое значение показателя	Дата, к которой должно быть достигнуто плановое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения

Руководитель организации _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 2017 года

ОТЧЕТ
О РАСХОДОВАНИИ СУБСИДИИ
на «__» _____ 20__ года

В соответствии с соглашением от «_____» _____ 2017 года №_____

По реализации проекта _____

Получатель субсидии _____

№ п/п	Вид расходов	План по смете (руб.)	Факт (руб.)	Остаток средств, подлежащих возврату	Документы, подтверждающие расходы (наименование, в том числе дата и номер документа)
1					
2					
3					
4					
	ИТОГО:				

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

(наименование проекта)

1. Наименование организации.
2. Наименование проекта.
3. Номер соглашения.
4. Сумма соглашения.
5. Сроки реализации проекта.
6. Сумма израсходованных средств по соглашению.
7. Описание реализованных мероприятий.
8. Результаты, достигнутые в ходе реализации проекта.
9. Фотографии.
10. Приложения (копии публикаций о проекте в средствах массовой информации, разработанные документы в рамках реализации проекта и прочее)

Руководитель организации _____

(подпись)

(ФИО)

**АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

_____ (наименование проекта)
в рамках Соглашения от «__» _____ 2017 года №__

«__» _____ 20__ года

Комитет Ленинградской области по туризму, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», действующий от имени Ленинградской области, в лице _____, действующего на основании Положения, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2016 года № 393, с одной стороны, и

_____, (полное наименование некоммерческой организации)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» составили акт о нижеследующем:

1. Согласно Соглашению о предоставлении некоммерческой организации субсидии из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году на реализацию проекта туристско-экскурсионных поездок для школьников и учащихся Ленинградской области на тему: «Мой родной край – Ленинградская область: историческое путешествие» от «__» _____ 20__ года №__ Получателем выполнена работа по реализации Проекта _____ на сумму _____ рублей 00 копеек.

2. В результате выполненных работ значения целевых показателей предоставления субсидии достигнуты.

3. Неиспользованные остатки субсидии отсутствуют (подлежат возврату в сумме _____ (сумма прописью) рублей 00 коп.).

4. Обязательства по соглашению выполнены полностью, стороны претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Руководитель
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

М.П.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ В 20__ ГОДУ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ

ПОЛУЧАТЕЛЬ

_____ (Ф.И.О)
(подпись)

_____ (Ф.И.О)
(подпись)

М.П.

М.П.