

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель главы  
администрации Соликамского  
городского округа



И.А. Чикова  
«31» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
заместитель главы  
администрации Соликамского  
городского округа,  
председатель наблюдательного  
совета НФ «Соликамский фонд  
поддержки и развития ТОО и ОИ»

И.И. Тонких

СОГЛАСОВАНО  
начальник  
управления культуры  
администрации Соликамского  
городского округа



О.В. Ершова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсе социальных проектов в сфере туризма «Путешествие по Соликамску»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели и порядок организации и проведения конкурса социальных проектов в сфере туризма «Путешествие по Соликамску» (далее – Конкурс) на территории Соликамского городского округа.

1.2. Организаторы Конкурса:

- администрация Соликамского городского округа при поддержке ПАО «Уралкалий»;
- управление культуры администрации Соликамского городского округа.

1.3. Соорганизаторы Конкурса: Некоммерческий фонд «Соликамский фонд поддержки и развития ТОО и ОИ» (финансовый оператор конкурса).

#### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель конкурса – создание и разработка новых туристских маршрутов, проектов, направленных на популяризацию и развитие туризма в Соликамском городском округе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Создание условий для реализации идей и проектов, направленных на формирование положительного имиджа Соликамского городского округа.

2.2.2. Создание условий для увеличения туристского и экскурсионного потока в Соликамский городской округ.

2.2.3. Вовлечение в общественно-полезную и значимую для Соликамского городского округа деятельность инициативных жителей городского округа и некоммерческих организаций Соликамского городского округа.

#### 3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. В Конкурсе могут принять участие:

- физические лица старше 18 лет;
- некоммерческие организации любой формы собственности (общественные, государственные, муниципальные), зарегистрированные на территории Соликамского городского округа.

3.2. К участию в Конкурсе не допускаются коммерческие организации и политические партии.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

4.1. Конкурс проводится в следующие сроки:

4.1.1. подготовка и представление проектов на Конкурс – с 15 апреля 2023 г. до 14 мая 2023 г. (включительно);

4.1.2. экспертная оценка проектов и определение победителей Конкурса – с 15 мая 2023 г. по 31 мая 2023 г.;

4.1.3. срок реализации проектов с 01 июня 2023г. до 15 ноября 2023 г.;

4.1.4. представление окончательного отчета по реализации проекта – до 30 ноября 2023 г.

4.2. Социальный проект, представляемый на Конкурс, должен удовлетворять следующим требованиям:

- соответствие заявленной номинации Конкурса;
- соответствие целям благотворительной деятельности, указанным в ст.2 Федерального закона от 11 августа 1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

- инновационный характер проекта;
- актуальность идеи проекта для Соликамского городского округа;
- реалистичность проекта, его сроков исполнения;
- значимость проекта для развития туризма на территории Соликамского городского округа.

4.3. Для участия в Конкурсе принимаются проекты, ориентированные на решение социально значимых вопросов в сфере туризма Соликамского городского округа, по следующим номинациям:

4.3.1. **Шестисотлетие Соликамска.** Проекты, направленные на распространение краеведческих знаний об истории города Соликамска, заслугах известных в стране и мире соликамцев; изучение и распространение истории родного города; сохранение и развитие исторических и культурных ценностей города; воспитание чувства любви к малой Родине; формирование позитивного имиджа города.

4.3.2. **Туристские маршруты.** Проекты, направленные на создание и продвижение туристских ресурсов Соликамского городского округа, для разных возрастных групп и категорий населения (школьники, студенты, семейные, пенсионеры, маломобильные граждане и др.).

**4.3.3. Этнокультура. Местные традиции.** Проекты, направленные на сохранение местных культурных традиций, воспитание патриотизма, сохранение и развитие духовных, исторических и культурных ценностей; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных промыслов; развитие чувства привязанности к тем местам, где человек родился и вырос, гордость за социальные и культурные достижения своего города; развитие форм добрососедских отношений и межнационального общения.

**4.3.4. Визитная карточка Соликамска.** Проекты, направленные на продвижение и позиционирование Соликамского городского округа, как «Соликамск – соляная столица России»; «Соликамск – городок, Москвы уголок»; создание и распространение информации, способствующей формированию благоприятного имиджа Соликамского городского округа и его жителей.

4.4. Для участия в Конкурсе **не принимаются** следующие типы проектов и виды затрат:

- текущие расходы организации: расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
- коммерческие проекты;
- академические исследования;
- прямая гуманитарная помощь;
- проведение журналистских расследований;
- профессиональная политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- издание рукописей в типографии (без иной деятельности);
- производство компакт-дисков (без иной деятельности);
- закупка оборудования, не требуемого для реализации проекта;
- оборудование офисов и закупка офисной мебели.

4.5. Для участия в Конкурсе участник в течение срока, указанного в п.4.1. настоящего Положения, представляет в оргкомитет следующие документы:

4.5.1. Заявку, заполненную по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5.2. Социальный проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. К социальному проекту могут быть приложены фото- и видеоматериалы, отражающие подготовку к исполнению социального проекта публикации в средствах массовой информации, отражающие его реализацию, письма поддержки организаций, партнеров, заинтересованных в реализации проекта (по желанию).

4.5.3. Смету расходов, обосновывающую объем запрашиваемых средств на выполнение социального проекта в разрезе источников финансирования, по

направлениям расходов с расчетами (бюджет социального проекта) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Приветствуется привлечение собственных средств. В качестве собственных средств учитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные работы и услуги, труд волонтеров (добровольцев).

4.5.4. Некоммерческие организации представляют следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о некоммерческой организации, выданную не ранее чем за 3 месяца до даты подачи заявки на участие в Конкурсе, или копию указанной выписки, или выписку, сформированную с использованием интернет-сервиса;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет некоммерческой организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- копии учредительных документов некоммерческой организации (устава, протокола или приказа о назначении руководителя);

- декларацию о соответствии согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- копию справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- письменное согласие соответствующих физических лиц на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 5 к настоящему Порядку (если в заявке на участие в конкурсе и (или) в содержании социального проекта содержатся персональные данные физических лиц).

4.5.5. Физические лица представляют оригиналы и копии следующих документов:

- паспорт;

- СНИЛС;

- ИНН;

- письменное согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.6. Заявка и документы, указанные в пунктах 4.5.1-4.5.5 настоящего Положения, представляются на бумажном носителе и в электронной форме.

Копии документов, представляемые некоммерческой организацией, должны быть заверены руководителем или иным представителем (с приложением

документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) и печатью некоммерческой организации.

4.7. Полученные материалы не рецензируются, не комментируются и не возвращаются.

4.8. Один участник может представить на Конкурс несколько социальных проектов, но не более одного проекта в одной номинации.

4.9. Заявка и документы, указанные в пунктах 4.5.1-4.5.5 настоящего Положения, представляются в установленные в пункте 4.1. настоящего Положения сроки в отдел по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа по адресу: 618554, г.Соликамск, ул. Калийная, 138а, каб. 14, тел. (834253) 7 66 61, электронная почта: ottur@solikamsk.permkrai.ru.

4.10. Заявка и документы, указанные в пунктах 4.5.1-4.5.5 настоящего Положения, поступившие в отдел по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа после окончания срока приема заявок, к участию в Конкурсе не допускаются, о чем делается отметка на заявке.

4.11. Проверку представленных документов, указанных в пунктах 4.5.1-4.5.5, на соответствие требованиям и условиям настоящего Положения осуществляет отдел по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа.

4.12. Для участия в Конкурсе не допускаются социальные проекты, документы которых не соответствуют пунктам 4.5.1-4.5.5 и номинациям конкурса, указанным в пункте 4.3. настоящего Положения. В случае выявления указанных социальных проектов участник уведомляется о не допуске к участию в Конкурсе с обоснованием причин в течение 5 рабочих дней со дня выявления несоответствия, указанного в настоящем пункте.

4.13. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

4.14. Рассмотрение и оценку заявок и документов, представленных в соответствии с пунктами 4.3.1-4.3.10 настоящего Положения, осуществляет конкурсная комиссия.

4.15. На основании решения конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных заявок список победителей Конкурса утверждается протоколом конкурсной комиссии не позднее 15 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

4.16. После утверждения итогов конкурса конкурсной комиссией победители конкурса заключают договор (соглашение) с организатором (финансовым

оператором конкурса) на реализацию проекта, победившего в конкурсе. Финансирование проекта производится в соответствии с условиями данного договора (соглашения).

## **5. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения и оценки социальных проектов конкурса социальных проектов в сфере туризма «Путешествие по Соликамску».

5.2. Состав конкурсной комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей ПАО «Уралкалий», структурных подразделений и функциональных органов администрации Соликамского городского округа, депутатов Думы Соликамского городского округа, депутатов Законодательного собрания Пермского края, представителей учреждений, организаций и общественности, деятельность которых направлена на решение социальных проблем в сфере туризма, средств массовой информации.

5.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Организационно-техническую работу осуществляет секретарь.

5.4. Состав Комиссии:

5.4.1. Чикова Ирина Александровна, заместитель главы администрации Соликамского городского округа, председатель конкурсной комиссии;

5.4.2. Пулянова Виктория Павловна, заместитель начальника отдела по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа, заместитель председателя конкурсной комиссии;

5.4.3. Шумкова Наталья Петровна, консультант отдела по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа, секретарь конкурсной комиссии;

5.4.4. Аветисян Эдуард Альбертович, депутат Законодательного собрания Пермского края, член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.5. Кузьмин Павел Евгеньевич, депутат Законодательного собрания Пермского края, член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.6. Паначев Дмитрий Сергеевич, депутат Думы Соликамского городского округа от избирательного округа №1, член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.7. Тимофеева Виктория Вячеславовна, член молодежного парламента при Законодательном собрании Пермского края, комиссия по развитию инфраструктуры, член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.8. Володин Сергей Анатольевич, главный редактор газеты «Наш Соликамск», член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.9. Мальгина Альбина Назимовна, заместитель директора МБУК «Соликамский краеведческий музей», член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.10. Богданов Михаил Васильевич, председатель Соликамского краеведческого общества, член конкурсной комиссии (по согласованию);

5.4.11. Захаренко Григорий Николаевич, кандидат экономических наук, доцент кафедры Социальных и гуманитарных дисциплин СГПИ (филиал) ПГНИУ, директор ООО Туристско-экскурсионное агентство «Верхнекамье», член конкурсной комиссии (по согласованию).

5.5. Решение комиссии имеет силу если на заседании присутствовало не менее 2/3 от числа членов конкурсной комиссии.

5.6. Основные задачи Комиссии:

5.6.1. рассмотрение проектов, представленных на Конкурс, их оценка;

5.6.2. создание для потенциальных участников равных условий конкуренции путем обеспечения объективности оценки, представленных на Конкурс;

5.6.3. соблюдение принципа гласности в освещении результатов работы Комиссии;

5.6.4. утверждает реестр участников Конкурса;

5.6.5. определяет победителей Конкурса;

5.6.6. принимает решение о перераспределении средств в случае необходимости.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

5.9. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются:

дата, место, время заседания;

ФИО, должности членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

наименование участника, подавшего заявку;

наименование социального проекта;

объем запрашиваемых средств.

5.10. К протоколу прилагается таблица с оценками членов конкурсной комиссии по критериям оценки социального проекта по каждому участнику конкурса.

5.11. В протоколе заседания конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей.

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

6.1. Определение победителей конкурса конкурсной комиссией осуществляется следующим образом:

6.1.1. итоговая оценка социального проекта по четырем номинациям, указанным в пункте 4.3 настоящего положения, определяется как сумма баллов, присвоенных членами конкурсной комиссии по каждому критерию;

6.1.2. победителями в номинации признается участник, набравший максимальное количество баллов.

6.2. Каждый допущенный к конкурсу социальный проект оценивается членами конкурсной комиссии в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Актуальность, своевременность социального проекта – соответствие долгосрочным целям и приоритетам Стратегии социально-экономического развития Соликамского городского округа до 2030 года (по направлению «Развитие туризма»)	3 балла
2.	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий социального проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	4 балла
3.	Адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения	2 балла
4.	Финансовая эффективность социального проекта по соотношению затрат и ожидаемых результатов	3 балла
5.	Оригинальность, инновационность социального проекта	2 балла
6.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта	3 балла
7.	Возможность продолжать социальный проект в течение 12 календарных месяцев после получения финансовых средств, перспективы его дальнейшего развития	2 балла
8.	Соответствие ресурсных и кадровых возможностей некоммерческой организации планируемой	2 балла

	деятельности по реализации социального проекта	
9.	Степень информационного сопровождения реализации социального проекта	2 балла

6.3. Победитель в каждой номинации получает денежный грант на реализацию проекта в рамках договора (соглашения) с соорганизатором (финансовым оператором конкурса) и сметы расходов к проекту, но не более 75000,00 рублей. В случае победы в конкурсе участника – физического лица в сумму гранта включается НДФЛ, который будет удержан соорганизатором конкурса для налоговой выплаты.

6.4. Если в какой-либо из четырех номинаций нет победителя или образовалась экономия финансовых средств, то конкурсная комиссия имеет право перераспределить оставшиеся денежные средства между другими участниками.

## **7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Финансовые средства имеют целевое назначение и предоставляются участникам конкурса, указанным в п. 3 настоящего Положения.

7.2. Условием предоставления финансовых средств является признание участника по итогам конкурса победителем Конкурса, проводимого в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Финансовые средства перечисляются соорганизатором (финансовым оператором конкурса) в течение 20 рабочих дней с момента заключения договора (соглашения) на реализацию проекта на основании протокола конкурсной комиссии по итогам определения победителей на расчетный счет участника, открытый в кредитной организации, в объеме, установленном согласно пункту 6.3. настоящего Положения.

7.4. Показателями результативности предоставления финансовых средств является достижение следующих показателей:

7.4.1. реализация социального проекта в установленные Заявкой сроки;

7.4.2. соответствие видов затрат, предусмотренных сметой проекта, видам затрат, указанных в отчетных документах проекта.

## **8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ**

8.1. Победители конкурса представляют организаторам и соорганизатору Конкурса отчет о реализации социального проекта, акт сдачи-приема выполненных работ в срок до 30 ноября 2023 г. Форма отчета предоставляется победителям Конкурса после оформления протокола заседания конкурсной комиссии.

8.2. В состав отчета о реализации социального проекта получатели финансовых средств включают документы, подтверждающие совершение

расходов на реализацию социального проекта. Организаторы Конкурса оценивают указанный отчет по признакам достоверности, достижения установленных показателей результативности и целевого использования финансовых средств.

8.3. Организаторы и соорганизатор Конкурса проверяют отчет, указанный в пункте 8.2. настоящего Положения, в течение 20 рабочих дней со дня его получения организатором и соорганизатором Конкурса.

8.4. В случае несоответствия представленного отчета, указанного в пункте 8.2. настоящего Положения, установленной форме и (или) наличия в нем ошибок и неточностей, отчет возвращается в течение срока, установленного пунктом 8.3. настоящего Положения, получателю финансовых средств на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня возврата отчета получателю финансовых средств на доработку.

8.5. При отсутствии замечаний организаторы в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета о реализации социального проекта, установленного пунктом 8.3. настоящего Положения, подписывают акт сдачи-приема выполненных работ.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ**

9.1. Организаторы Конкурса в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем финансовых средств условий, целей и порядка предоставления финансовых средств, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. В случае выявления нарушения получателем финансовых средств целей, порядка и условий предоставления финансовых средств финансовые средства подлежат возврату организаторам и/или соорганизатору Конкурса в полном объеме.

9.3. Возврат финансовых средств в случае выявления указанных нарушений по результатам проверки организаторами Конкурса, осуществляется в следующем порядке:

9.3.1. организаторы Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушений расходования целевых средств направляют получателю финансовых средств требование о возврате финансовых средств;

9.3.2. требование о возврате финансовых средств должно быть исполнено получателем финансовых средств в течение 10 календарных дней с даты получения указанного требования;

9.3.3. в случае невыполнения получателем финансовых средств требования о возврате финансовых средств, указанного в пункте 9.3.1. настоящего

Положения, организаторы и/или соорганизатор Конкурса обеспечивают взыскание финансовых средств в судебном порядке.

9.4. В случае не достижения получателем финансовых средств значений показателей результативности предоставления финансовых средств, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, получатель финансовых средств обязуется вернуть организаторам Конкурса денежные средства по требованию организаторов в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

## **10. КОНТАКТЫ**

10.1. Отдел по туризму и организации культурно-массовых мероприятий управления культуры администрации Соликамского городского округа, 618554, г. Соликамск, ул. Калийная, 138а, каб. 14, тел. (834253) 7-66-61:

Пулянова Виктория Павловна, заместитель начальника отдела по туризму и ОКММ УК администрации СГО;

Шумкова Наталья Петровна, консультант отдела по туризму и ОКММ УК администрации СГО.

Приложение 1  
к Положению  
о конкурсе социальных  
проектов в сфере туризма  
«Путешествие по Соликамску»

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе социальных проектов в сфере туризма  
«Путешествие по Соликамску»**

Дата приема и регистрации заявки: _____ <i>(заполняется сотрудником управления культуры администрации СГО)</i>	№ заявки <i>(присваивается при регистрации заявки)</i>
<b>Общие сведения о социальном проекте</b>	
Номинация, на которую ориентирован социальный проект	
Наименование социального проекта	
Цель социального проекта	
Целевые группы социального проекта	
География социального проекта (город, район, микрорайон)	
Сроки реализации социального проекта	
Количественный результат проекта	
Качественный результат проекта	
<b>Стоимость социального проекта</b>	
Общий бюджет социального проекта, руб.	
Объем средств, запрашиваемых на реализацию социального проекта, руб.	
Объем привлеченных (собственных) средств	
<b>Сведения об организации / физическом лице</b>	
Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц) / ФИО физического лица	
ИНН/КПП организации / паспортные данные, ИНН, СНИЛС физического лица	
Юридический адрес / адрес регистрации физического лица	
Фактический адрес	
Телефон/факс	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК)	

Сведения об основном виде деятельности некоммерческой организации	
Руководитель некоммерческой организации / физическое лицо	_____ (ФИО)  _____ (подпись, печать)
<b><i>Отметка о принятии</i></b>	
Работник управления культуры администрации СГО	_____ (ФИО)  _____ (подпись, печать)

## **СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ**

### ***1. Общая характеристика ситуации (постановка проблемы) на начало реализации социального проекта***

В этом разделе необходимо описать, что именно побудило обратиться к выбранной проблеме; обосновать актуальность, своевременность социального проекта – соответствие долгосрочным целям и приоритетам Стратегии социально-экономического развития Соликамского городского округа до 2030 года, фактическое состояние можно подтвердить аналитическими и статистическими данными; пояснить в чем оригинальность и инновационность социального проекта.

### ***2. Цели и задачи социального проекта***

Укажите конкретные цели, которые ставит перед собой организация для решения данной проблемы, и задачи, которые будут решаться для достижения поставленных целей.

### ***3. Целевая группа (группы), на которую рассчитан социальный проект***

В данном разделе необходимо описать адресность, ориентированность социального проекта на конкретную группу населения; указать общее количество участников, охватываемого при реализации социального проекта.

### ***4. Механизм достижения результатов (включая механизм управления реализацией) социального проекта.***

В это разделе необходимо отразить распределение обязанностей по выполнению проекта между сотрудниками проекта; участие волонтеров в реализации проекта; указать наличие и потребность материально-технического оснащения организации для реализации проекта (материально-техническое обеспечение проекта должно соответствовать мероприятиям проекта)

Опишите, как будет обеспечено информационное сопровождение реализации социального проекта.

### ***5. Календарный план (описание основных мероприятий и сроки реализации социального проекта)***

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки

--	--	--

**6. Качественные и количественные результаты ожидаемой реализации социального проекта**

В этом разделе необходимо подробно описать, что будет получено в результате выполнения данного проекта, насколько будет решена проблема для территории и целевых групп благополучателей.

Количественные результаты отразите в форме таблицы:

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование		
1	2	3	4	5	6
1	Количество участников, задействованных в мероприятиях при реализации социального проекта	Социальный проект «НАИМЕНОВАНИЕ»	чел.		
2	Количество организованных и проведенных мероприятий в рамках социального проекта	2.1. Наименование мероприятия	шт.		
		2.2. Наименование мероприятия	шт.		
		2.3.	шт.		
		...	шт.		
		2.n. Информирование о ходе реализации проекта (не менее 2 информационных сообщений направлено в Администрацию)	шт.		

**7. Дальнейшие перспективы развития социального проекта.**

Опишите, как предполагается развивать деятельность в этом направлении после окончания периода реализации проекта? Каким образом предполагается сохранить, расширить и тиражировать достижения данного проекта?

**Содержательная часть проекта должна быть подписана руководителем проекта**

Приложение 3  
к Положению  
о конкурсе социальных  
проектов в сфере туризма  
«Путешествие по Соликамску»

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

### Смета расходов

Название статьи	Запрашиваемые средства	Привлеченные (собственные) средства	Всего
Заработная плата			
Начисления на выплаты по оплате труда			
Услуги связи	x		
Транспортные услуги			
Коммунальные услуги	x		
Арендная плата за пользование имуществом	x		
Прочие работы, услуги			
Прочие расходы			
Приобретение основных средств			
Приобретение материальных запасов			
<b>ВСЕГО:</b>			

Полная стоимость проекта: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей

Запрашиваемые средства: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей

Привлеченные средства: \_\_\_\_\_ (прописью) рублей

Бюджет составил: *подпись и ФИО бухгалтера, контактный тел.*

Подпись руководителя, печать

### Расчеты к смете расходов

Наименование расходов	Единица измерения работы, услуги	Стоимость работы, услуги, продукции руб.	Количество	Период	Запрашиваемые средства	Привлеченные (собственные) средства	ИТОГО
<b>Заработная плата</b>							
в том числе:							
<b>штатные сотрудники</b>							
<i>руководитель проекта</i>	<i>ставка</i>						
<i>бухгалтер</i>	<i>ставка</i>						
<b>внештатные сотрудники</b>							
<i>руководитель проекта по организации экскурсий</i>	<i>час.</i>						
<i>аниматор</i>	<i>час.</i>						
<i>руководитель проекта</i>	<i>договор</i>						
<i>режиссер</i>							
<i>сценарист</i>							
<b>волонтеры</b>	<i>руб./час</i>						
<b>Начисления на выплаты по оплате труда</b>							
в том числе:							
<i>по штатным сотрудникам</i>	<i>%</i>						
<i>по внештатным сотрудникам</i>	<i>%</i>						
<b>Услуги связи</b>					X		
в том числе:							
<i>абонентская и повременная плата за использование линий связи, стационарный телефон</i>	<i>точка</i>				X		
<i>расходы арендатора по возмещению арендодателю стоимости услуг связи</i>	<i>номер</i>				X		
<i>приобретение sim-карт для мобильных телефонов, карт оплаты услуг связи</i>	<i>шт.</i>				X		
<i>пересылка почтовых отправлений</i>	<i>шт.</i>				X		

<i>приобретение почтовых марок и маркированных конвертов, маркированных почтовых бланков</i>	шт.				X		
<b>Транспортные услуги</b>							
в том числе:							
<i>приобретение проездных билетов</i>	шт.						
<i>приобретение авиа (ж/д) билетов по маршруту</i>	шт.						
<i>оплата автобуса, грузового автомобиля</i>	час						
<b>Коммунальные услуги</b>					X		
в том числе:							
<i>отопление</i>	Гкал				X		
<i>электроэнергия</i>	квт				X		
<i>газ</i>	куб.м				X		
<i>водоснабжение, водоотведение</i>	куб.м.				X		
<b>Арендная плата за пользование имуществом</b>					X		
в том числе:							
<i>аренда помещений</i>	кв.м				X		
<i>аренда транспортных средств</i>	час				X		
<i>аренда оборудования, оргтехники</i>	час				X		
<b>Прочие работы, услуги</b>							
в том числе:							
<i>изготовление (приобретение) бланочной продукции</i>	шт.						
<i>услуги по видеосъемке</i>	ДОГОВОР						
<i>услуги охраны</i>	кв.м						
<i>услуги по оформлению сцены</i>	ДОГОВОР						
<i>услуги по размещению рекламы</i>	ДОГОВОР						
<i>услуги по организации питания</i>	ДОГОВОР						
<i>услуги по организации проведения мероприятий (семинары, форумы, конференции и т.п.)</i>	ДОГОВОР						

<b>Прочие расходы</b>							
в том числе:							
<i>приобретение подарочной и сувенирной продукции</i>	шт.				X		
<i>приобретение цветов</i>	букет				X		
<i>приобретение почетных грамот, благодарственных писем, дипломов и т.п.</i>	шт.						
<i>услуги банка</i>	договор						
<b>Приобретение основных средств</b>							
в том числе:							
<i>тренажер</i>	шт.						
<b>Приобретение материальных запасов</b>							
в том числе:							
<i>саженцы</i>	шт.						
<i>бумага</i>	уп.						
<i>ручки, карандаши</i>	шт.						
<i>блокноты</i>	шт.						
<i>вода минеральная</i>	бут.						
<b>ВСЕГО</b>							

ДЕКЛАРАЦИЯ  
(заполняется на бланке организации)

Настоящим сообщаю, что некоммерческая организация «Наименование некоммерческой организации» соответствует предъявленным требованиям для участия в конкурсе:

«Наименование некоммерческой организации» осуществляет в соответствии со своими учредительными документами на территории Соликамского городского округа виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

«Наименование некоммерческой организации» не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации».

«Наименование некоммерческой организации» не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Соликамского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Соликамского городского округа.

«Наименование некоммерческой организации» не имеет в составе учредителей некоммерческой организации политической партии, а также не имеет упоминания наименования политической партии в наименовании некоммерческой организации.

«Наименование некоммерческой организации» не получает дополнительные средства из других источников на реализацию «Название социального проекта».

В отношении «Наименование некоммерческой организации» в муниципальном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки не имеется информации о ненадлежащем выполнении обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении такой поддержки и (или) информации о нецелевом использовании социально ориентированной некоммерческой

организацией финансовых средств из федерального бюджета, краевого бюджета или местного бюджета в течение последних трех лет.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(название некоммерческой организации) (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 5  
к Положению  
о конкурсе социальных  
проектов в сфере туризма  
«Путешествие по Соликамску»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных и дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия и номер документа, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению культуры администрации Соликамского городского округа (618554, г. Соликамск, ул. Калийная, д. 138а) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, должность, место работы – предоставляемых мною в соответствии с положением о конкурсе социальных проектов в сфере туризма «Путешествие по Соликамску»

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

Согласен (согласна) на совершение действия, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления организаторам Конкурса до «31» декабря 2023 г. и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления организаторам Конкурса в простой письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)