

**МИНИСТЕРСТВО ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22 июля 2019 года

№ 235-ОД

Калининград

**Об организации и проведении конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»**

В целях реализации основного мероприятия «Поддержка субъектов предпринимательской деятельности» государственной программы Калининградской области «Туризм», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 24.12.2013 г. № 993, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Департаменту перспективного развития (Д.А. Миронюк) обеспечить организацию в 2019 году конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее – конкурс).

2. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса согласно приложению № 1 к настоящему Приказу.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по определению победителей конкурса согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.

4. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса согласно приложению № 3 к настоящему Приказу.

5. Утвердить Конкурсную документацию по проведению конкурса согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

6. Уполномочить АНО «Фестивальная дирекция (О.И. Каверзина) обеспечить проведение в 2019 году конкурса.

7. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Министр по культуре и туризму
Калининградской области



А.В. Ермак

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели и порядок организации и проведения конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее – конкурс).

Конкурс проводится в рамках основного мероприятия «Поддержка субъектов предпринимательской деятельности» государственной программы Калининградской области «Туризм», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 24.12.2013 г. № 993 (далее - Программа).

2. Конкурс проводится в два этапа:
первый этап – отборочный;
второй этап – заключительный (презентационный) для победителей отборочного этапа.

3. Главные принципы участия в конкурсе – добровольность, открытость, объективность.

4. Участие в конкурсе бесплатное.

Основные термины и определения

Конкурс – комплекс мероприятий, направленных на выявление лучших и актуальных проектов событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность, проводимые на территории Калининградской области, и отвечающие требованиям, установленным настоящим Положением о конкурсе.

Организатор конкурса – Министерство по культуре и туризму Калининградской области (далее – Организатор).

Уполномоченная организация Организатора конкурса – автономная некоммерческая организация «Фестивальная дирекция» (далее – АНО «Фестивальная дирекция»).

Конкурсная комиссия – рабочий орган, формируемый Организатором конкурса, по определению победителей конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

Эксперт - физическое лицо, обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в сфере туризма, которое осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, готовит экспертное заключение по поставленным Конкурсной комиссией вопросам.

Участник конкурса – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или их обособленные

подразделения, индивидуальный предприниматель, по инициативе которого будет проведено событийное мероприятие на территории Калининградской области, и которое будет осуществлять организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого событийного мероприятия, соответствующее требованиям устанавливаемым Организатором конкурса.

Конкурсная документация – определяет порядок, условия организации и проведения конкурса и включает в себя настоящее положение и извещение о проведении конкурса.

Заявка – заявление участника конкурса о принятии решения об участии в конкурсе с приложением документов в соответствии с пунктом 2 раздела VI настоящего положения и конкурсной документацией, утвержденной приказом Организатора конкурса.

Событийный календарь – систематизированный список мероприятий, имеющих туристическую привлекательность, проводимых в регионе.

II. Цели и задачи конкурса

Целями проведения конкурса являются:

1. Развитие внутреннего и въездного туризма в Калининградской области.
2. Создание условий для развития приоритетных направлений туризма в Калининградской области.
3. Увеличение туристического потока в Калининградскую область.

Задачами проведения конкурса являются:

1. Выявление лучших и значимых проектов событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность.
2. Формирование качественного туристического продукта с включением в него событийного мероприятия, имеющего туристическую привлекательность.
3. Повышение популярности региона, как туристической дестинации.

III. Номинация конкурса

1. Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность.

IV. Требования к участникам конкурса

Участники конкурса на дату подачи заявок должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) наличие государственной регистрации на территории Калининградской области, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) 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) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

4) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

6) участник конкурса не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на возмещение затрат по заявленному проекту событийного мероприятия, имеющему туристическую привлекательность.

V . Организация и проведение конкурса

1. Организационно-техническое обеспечение и координацию проведения конкурса осуществляет Организатор и Уполномоченная организация Организатора конкурса.

2. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

1) создает Конкурсную комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе (первого и второго этапа) и определяет порядок ее работы;

2) принимает решение об отмене или проведении повторного конкурса (первого и второго этапа).

3) включает событийные мероприятия победителей конкурса в Событийный календарь Калининградской области.

Уполномоченная организация Организатора конкурса выполняет следующие функции:

1) определяет дату и время проведения конкурса (первого и второго этапа);

2) участвует в заседании Конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсе (первого и второго этапа);

3) размещает на официальном сайте АНО «Фестивальная дирекция» конкурсную документацию, извещение о проведении (продлении, отмене) конкурса, протокол подведения итогов конкурса (первого и второго этапа);

4) проводит консультации по вопросам оформления заявки на участие в конкурсе (первого и второго этапа);

5) проводит опрос туроператоров Калининградской области по номинации «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность»;

6) обеспечивает прием, учет, хранение заявок на участие в конкурсе и передачу их Конкурсной комиссии;

7) обеспечивает соблюдение сроков проведения конкурса (первого и второго этапа), установленных настоящим Положением;

8) оказывает информационное содействие в реализации проектов победителей конкурса событийных мероприятий.

3. Место проведения первого и второго этапа для конкурса: 236022, Калининградская область, город Калининград, проспект Мира, дом 41-43, офис 1.

4. Извещение о проведении конкурса (далее – извещение) размещается на официальном сайте АНО «Фестивальная дирекция» www.festdir.ru не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении должна содержаться следующая информация:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо АНО «Фестивальная дирекция»;

2) место подачи заявок участников конкурса;

3) дата и время окончания подачи заявок;

4) номинация конкурса.

VI. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник представляет в АНО «Фестивальная дирекция» заявку в порядке и по форме, установленным настоящим Положением, а также по адресу и до истечения срока, указанным в извещении.

2. Для участия в конкурсе участник представляет заявку, которая должна содержать следующие документы и информацию, оформленные в порядке, установленном в конкурсной документации:

1) заявку на участие в конкурсе по установленной форме для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (форма № 1 Конкурсной документации);

2) оригинал справки с печатью, выданной Территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее - ФНС), об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101).

В случае наличия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - оригинал справки с печатью, выданной Территориальным органом Федеральной налоговой

службы, о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций (по форме КНД 1160080) с приложением копий платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

Справки должны быть сформированы на дату, которая не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки в АНО «Фестивальная дирекция».

3) расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных участником, по форме 6-НДФЛ на последнюю отчетную дату, справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы в произвольной форме за отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и печатью участника (при наличии);

4) копия штатного расписания участника;

5) копии учредительных документов участника (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего личность участника (для индивидуального предпринимателя);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (при наличии) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) декларация о соответствии участника требованиям, установленным разделом IV настоящего положения (форма № 2 Конкурсной документации);

8) смета планируемых затрат по организации и проведению мероприятия (форма № 5 Конкурсной документации));

9) отчет о плановой результативности мероприятия в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении № 1 к настоящему положению (форма № 3 Конкурсной документации);

10) общий плановый бюджет мероприятия (собственные средства, привлеченные средства) (форма № 4 Конкурсной документации);

11) описание проекта мероприятия (до 5 страниц на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF);

12) презентация проекта мероприятия (до 15 слайдов на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF).

13) календарный план-график по подготовке к организации и проведению мероприятия;

14) программа мероприятия с таймингом.

3. Заявка на участие в конкурсе предоставляется в письменной форме. Участники конкурса вправе направить заявки по почте. В этом случае датой регистрации заявки является дата ее фактического получения АНО «Фестивальная дирекция».

4. Заявка на участие в конкурсе формируется в сброшюрованном виде.

5. Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя или лица, уполномоченного руководителем.

6. Сведения, содержащиеся в документах и информации, входящих в состав заявки, не должны допускать двусмысленных толкований.

7. Копии документов в составе заявок должны быть заверены надлежащим образом: иметь реквизиты, обеспечивающие их юридическую значимость.

8. При заверении соответствия копии документа подлиннику должна быть проставлена заверительная надпись: «Верно»; должность лица, заверившего копию (руководителя участника конкурса или лица, уполномоченного руководителем); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилию); дата заверения, а также печать участника конкурса.

9. Представленные в составе заявки документы участнику конкурса не возвращаются.

10. Участники конкурса несут ответственность за достоверность документов и сведений, представленных в составе заявки на участие в конкурсе.

11. Организатор конкурса и АНО «Фестивальная дирекция» вправе осуществлять проверку сведений, содержащихся в представленных на конкурс заявках. В случаях выявления фактов недостоверности сведений, содержащихся в представленных на конкурс заявках, заявки подлежат отклонению от участия в конкурсе.

12. Заявки, поступившие в срок, указанный в извещении, регистрируются АНО «Фестивальная дирекция».

13. Участник конкурса вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении номинации конкурса.

14. Участник конкурса самостоятельно, без последующей компенсации затрат, несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

15. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

16. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

Участник Конкурса подает в письменном виде заявление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на

участие в конкурсе, фирменное наименование.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подается в АНО «Фестивальная дирекция» по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

17. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, не регистрируются.

VII. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе

1. Все поступившие в срок заявки выносятся АНО «Фестивальная дирекция» на рассмотрение Конкурсной комиссии.

2. Конкурсная комиссия рассматривает, оценивает заявки на участие в конкурсе и определяет победителей конкурса.

3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основании положения, утвержденного приказом Организатора конкурса.

4. Конкурс (номинация конкурса) признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе (номинации конкурса) не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе (номинации конкурса) Конкурсная комиссия отклонила все заявки.

По итогам рассмотрения поданных заявок Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании документов и иных материалов, предоставленных участниками конкурса в соответствии с требованиями настоящего Положения.

В номинации «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» на конкурс представляются проекты, направления, объекты и новации туристской индустрии Калининградской области.

5. При обработке и анализе материалов в составе заявки, оценке их объективности, члены Конкурсной комиссии рассматривают экспертное заключение (в случае наличия), исходят из принципов взаимного доверия, личной ответственности и требовательности в процессе оценки по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов) по каждому критерию.

По каждому критерию член Конкурсной комиссии выставляет оценку по пятибалльной шкале. Сумма оценок по каждому критерию дает общую оценку участника конкурса (от 0 до 75 баллов).

VIII. Порядок проведения конкурса

1. Участник конкурса имеет право:

- участвовать в конкурсе самостоятельно либо через официального представителя;

- обращаться в АНО «Фестивальная дирекция» за разъяснениями по вопросам участия в конкурсе;

- отказаться от участия в конкурсе до момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, путем направления в АНО «Фестивальная дирекция» письменного уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

2. Конкурсная комиссия вправе в любой момент до подведения итогов конкурса потребовать от участников конкурса в письменном либо устном виде разъяснений любых сведений и положений, содержащихся в представленных ими документах в составе заявки на участие в конкурсе. Участник конкурса обязан представить разъяснения соответствующих сведений и положений в течение трех рабочих дней с момента получения запроса.

3. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола подведения итогов конкурса.

4. Протокол подведения итогов конкурса подлежит опубликованию путем размещения на официальном сайте АНО «Фестивальная дирекция» www.festdir.ru в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после подведения итогов конкурса Конкурсной комиссией.

6. По номинации конкурса определяются победители первого (отборочного) этапа конкурса в порядке, установленном пунктом 5 раздела VII настоящего положения.

7. После определения АНО «Фестивальная дирекция» даты, времени и места проведения заключительного (презентационного) этапа победители отборочного этапа конкурса выступают с презентационными материалами, представляя свой проект мероприятия, имеющего туристическую привлекательность, который оценивается Конкурсной комиссией в соответствии с критерием оценки заявок на участие в конкурсе, установленным положением о Конкурсной комиссии по определению победителей конкурса.

8. Победители конкурса (второго этапа) получают право на включение событийного мероприятия, имеющего туристическую привлекательность, в Событийный календарь Калининградской области.

IX. Порядок разрешения споров

Споры, возникшие при проведении конкурса, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению об организации и проведении конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

РЕКОМЕНДАЦИИ

по оформлению проекта для участия в конкурсе
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

1. Информативными материалами о проекте событийного мероприятия, имеющего туристическую привлекательность (далее – проект), для членов комиссии являются:

- описание проекта (до 5 страниц на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF);
- презентация (до 15 слайдов на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF).

2. При описании проекта необходимо заполнить следующие разделы:

- наименование событийного мероприятия, имеющего туристическую привлекательность (далее – мероприятие);
- наименование организации (автор проекта);
- дата(ы) проведения мероприятия;
- календарный план-график организации по подготовке к организации и проведению мероприятия;
- место проведения (общая характеристика места проведения, расстояние до основных населенных пунктов, расстояние от федеральной трассы, наличие ж/д вокзала, автобусной станции);
- общие сведения о мероприятии (история возникновения мероприятия, его концепция и ключевая идея);
- оформление мероприятия (наличие логотипа, фирменного стиля);
- программа мероприятия с таймингом;
- монетизация мероприятия (механизмы с помощью которых мероприятие окупается/зарабатывает, система продажи билетов);
- площадка проведения мероприятия (описание с точки зрения инфраструктуры и готовности к проведению мероприятия: парковки, туалеты, питание, зонирование);
- масштаб вовлечения аудитории (география и количество участников, туристов (учет посетителей мероприятия (местные жители и туристы, с учетом географии);
- взаимодействие с бизнес-сообществом, работа с местными жителями;
- взаимодействие с представителями турсообщества (объекты размещения, показа, питания, производители сувениров);
- включение мероприятия туроператорами в программу пребывания туристов на территории региона;
- наличие экскурсионной программы на мероприятии;

- наличие собственной сувенирной продукции мероприятия;
- общий бюджет мероприятия (собственные средства, привлеченные средства, бюджетные средства);
- смета мероприятия (детализированная);
- продвижение мероприятия (размещение и распространение информации о мероприятии), наличие сайта.

3. При оценке проектов мероприятий, представленных участником на первый этап конкурса, комиссией помимо основных критериев учитывается также оригинальность, использование современных методик и новаций в туризме, значимость мероприятия для продвижения региона.

4. По итогам первого этапа конкурса победители в назначенную АНО «Фестивальная дирекция» дату принимают участие во втором этапе конкурса и публично презентуют проекты мероприятий, вошедшие в список победителей отборочного этапа. Конкурсной комиссией будет оцениваться презентационные материалы (содержательность, оригинальность, мультимедийное сопровождение, изложение материала, визуальное сопровождение, содержательность ответов на вопросы Конкурсной комиссии).

СОСТАВ

конкурсной комиссии по определению победителей конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

1. Ермак Андрей Викторович - министр по культуре и туризму Калининградской области, председатель конкурсной комиссии
2. Кузнецов Сергей Николаевич - первый заместитель министра по культуре и туризму Калининградской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
3. Каверзина Ольга Ивановна - директор автономной некоммерческой организации «Фестивальная дирекция», секретарь конкурсной комиссии
4. Миронюк Денис Алексеевич - начальник департамента перспективного развития Министерства по культуре и туризму Калининградской области, член конкурсной комиссии
5. Дударева Юлия Анатольевна - заместитель начальника отдела организационно-правовой и кадровой работы департамента финансового и правового обеспечения Министерства по культуре и туризму Калининградской области, член конкурсной комиссии
6. Офицера Галина Геннадьевна - генеральный директор Государственного бюджетного учреждения Калининградской области «Региональный информационный центр туризма», член конкурсной комиссии
7. Корнеев Валентин Сергеевич - директор Института рекреации, туризма и физической культуры ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», член Общественного совета при Министерстве по культуре и туризму Калининградской области, член конкурсной комиссии

8. Представитель Ассоциации предприятий индустрии туризма Калининградской области - по запросу, член конкурсной комиссии
9. Представитель Ассоциации профессиональных экскурсоводов и гидов-переводчиков Калининградской области - по запросу, член конкурсной комиссии
10. Представитель Союза «Калининградская торгово-промышленная палата» - по запросу, член конкурсной комиссии
11. Туроператоры - по запросу, член конкурсной комиссии
12. Экскурсоводы - по запросу, член конкурсной комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности конкурсной комиссии по определению победителей конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее – Конкурсная комиссия).

1.2. Основные понятия.

Определение победителей – совокупность действий, которые осуществляются Конкурсной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением и Положении об организации и проведении конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее – Положение о конкурсе), начиная с рассмотрения заявок на участие в конкурсе и завершаются оформлением протокола подведения итогов конкурса;

Конкурс – комплекс мероприятий, направленных на выявление лучших и актуальных проектов событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность, проводимые на территории Калининградской области, и отвечающие требованиям, установленным настоящим Положением о конкурсе.

Организатор конкурса – Министерство по культуре и туризму Калининградской области (далее – Организатор).

Уполномоченная организация Организатора конкурса – автономная некоммерческая организация «Фестивальная дирекция» (далее – АНО «Фестивальная дирекция»).

Конкурсная комиссия – рабочий орган, формируемый Организатором конкурса, по определению победителей конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

Эксперт - физическое лицо, обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в сфере туристской индустрии, которое осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, готовит экспертное заключение по поставленным Конкурсной комиссией вопросам.

Участник конкурса – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или их обособленные подразделения, индивидуальный предприниматель, по инициативе которого будет проведено событийное мероприятие на территории Калининградской области и которое будет осуществлять организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого событийного мероприятия, соответствующее требованиям устанавливаемым Организатором конкурса.

Конкурсная документация – определяет порядок, условия организации и проведения конкурса и включает в себя настоящее Положение и извещение о проведении конкурса.

Заявка – заявление участника конкурса о принятии решения об участии в конкурсе с приложением документов в соответствии с пунктом 2 раздела VI настоящего положения и конкурсной документацией, утвержденной приказом Организатора конкурса.

Событийный календарь – систематизированный список мероприятий, имеющих туристическую привлекательность, проводимых в регионе.

1.3. В процессе осуществления своих полномочий Конкурсная комиссия взаимодействует с Организатором и Уполномоченной организацией Организатора конкурса.

1.4. При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

1. Правовое регулирование

Конкурсная комиссия в процессе своей деятельности обязана руководствоваться Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Калининградской области от 16 декабря 1997 года № 45 «О туристской деятельности в Калининградской области», Положением о Министерстве по культуре и туризму Калининградской области, приказами Организатора и настоящим Положением.

2. Цели создания и принципы работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения первого и второго этапа конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее – конкурс).

3.2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами:

- открытость и прозрачность процедуры определения победителей конкурса;
- обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение введения ограничений или преимуществ для отдельных участников конкурса;
- недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения победителей, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Функции конкурсной комиссии

При осуществлении процедуры определения победителей конкурса Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

4.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе (первого и второго этапа).

Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в первом этапе конкурса, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

При выявлении недостоверности информации, содержащейся в документах, которые участник конкурса представил, Конкурсная комиссия обязана отстранить данное лицо от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителей конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

Для оценки заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов.

4.2. Признание конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия отклонила все заявки.

4.3. Определение победителей конкурса.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов, присвоенных заявке. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержится одинаковое количество баллов, решающий голос принадлежит председателю Конкурсной комиссии.

Победители конкурса определяются по методике, утвержденной положением о Конкурсной комиссии по определению победителей конкурса.

4.4. Оформляет протокол подведения итогов конкурса.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе подведения итогов конкурса, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация о количестве заявок на участие в конкурсе, которые были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;

- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в

конкурсе решение об определении победителей конкурса;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), победителей конкурса.

Протокол подведения итогов конкурса составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

4.5. При определении победителей путем проведения конкурса Конкурсная комиссия также выполняет иные действия в соответствии с Положением о конкурсе.

4. Порядок создания и работы конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом Организатора. Персональный состав Конкурсной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии утверждаются приказом Организатора.

5.2. Решение о создании Конкурсной комиссии принимается Организатором до начала проведения конкурса. Число членов Конкурсной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5.3. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения победителей конкурса, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных лиц Организатор незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения победителей и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

5.4. Замена члена Конкурсной комиссии допускается только по решению Организатора конкурса.

5.5. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пять человек. Члены Конкурсной комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии. Принятие решения членами Конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.6. Уведомление членов Конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Конкурсной комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений Секретарем Конкурсной комиссии.

5.7. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

- выступать на заседаниях Конкурсной комиссии;
- проверять правильность содержания составляемых конкурсной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

5.8. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

5.9. Председатель Конкурсной комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.
- подписывает протокол, составленный в ходе работы Конкурсной комиссии.

5.10. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами).

Документы, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии, включаются в номенклатуру дел Министерства по культуре и туризму Калининградской области, АНО «Фестивальная дирекция» и по истечению срока хранения сдаются в архив.

Приложение № 1

к положению о конкурсной комиссии по определению победителей
конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе «Лучшие проекты
событийных мероприятий, имеющих туристическую
привлекательность»**

п/ п	Критерий оценки заявки	Показатели результативности планируемого мероприятия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Статус планируемого мероприятия	Международный (участие в мероприятии и (или) наличие в составе жюри представителей не менее 3 зарубежных стран)	5
		Межрегиональный (участие в мероприятии и (или) в составе жюри представителей не менее 4 субъектов Российской Федерации)	4
		Региональный (участие в мероприятии не менее 8 представителей муниципальных образований Калининградской области)	3
		Муниципальный	1
2	Предполагаемое количество участников, посетителей планируемого мероприятия	Крупное мероприятие (более 10 тыс. чел.)	5
		Среднее мероприятие (от 5 до 10 тыс. чел.)	3
		Малое мероприятие (от 1 до 5 тыс. чел.)	1
		Мероприятие до 1 тыс. чел.	0
3	Круг участников, посетителей планируемого мероприятия	Широкий круг участников (для всех целевых групп)	5
		Для определенных целевых групп	3
		Узкий круг участников (для одной целевой группы)	1

4	Место проведения планируемого мероприятия	Калининградская область, за исключением города Калининграда, города Пионерского, поселка городского типа Янтарного, Светлогорского и Зеленоградского районов	5
		Город Калининград, город Пионерский, поселок городского типа Янтарный, Светлогорский и Зеленоградский районы	3
5	Период проведения планируемого мероприятия	Октябрь - апрель	5
		Май - сентябрь	2
6	Предполагаемое освещение итогов планируемого мероприятия (положительные отзывы) в СМИ	Информация в федеральных средствах массовой информации	5
		Информация в региональных средствах массовой информации	3
		Информация в муниципальных средствах массовой информации	1
7	Включение планируемого мероприятия в туристский продукт	Положительные отзывы туроператоров, планирующих включить в турпродукт планируемое мероприятие для туристов	
		от 5 туроператоров	5
		от 3 до 5 туроператоров	3
		от 1 до 3 туроператоров	1
		отзывов не имеется	0
8	Презентационные материалы	Содержательность, оригинальность, мультимедийное сопровождение, изложение материала, визуальное сопровождение, содержательность ответов на вопросы Комиссии	0-5
9	Медиапланирование	Наличие веб-сайта, промороликов, фирменного стиля, маркетинговой стратегии	0-5
10	Менеджмент	Наличие организационной структуры участника конкурса, органов управления мероприятием (разделение сфер	0-5

		ответственности)	
11	Организация безопасности проведения мероприятия	Наличие паспорта безопасности, работа с охранными организациями, силовыми структурами	0-5
12	Логистика	Наличие проработанной схемы доставки участников мероприятия (транспортная схема с расписанием движения)	0-5
13	Сувенирная продукция	Выпуск брендированной сувенирной линейки, наличие каналов распространения	0-5
14	Техническая оснащенность мероприятия	Наличие (аренда) сценического, звукового, светового и оформительного оборудования	0-5
15	Сервисное обслуживание	Наличие знаков навигации, волонтеров, сервисных служб (точки информации и т.п.)	0-5

Приложение № 2
к положению о конкурсной комиссии по определению победителей
конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

МЕТОДИКА
определения победителей конкурса
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

1. Определение победителей конкурса, определяется в соответствии с настоящей методикой.
2. Победители конкурса определяется комиссией в зависимости от количества баллов, присужденных заявке.
3. Заявки, набравшие от 15 до 75 баллов, считаются победителями конкурса.
4. Заявки, набравшие менее 15 баллов, победителями конкурса не считаются.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность»

Глава 1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Заявки на участие (далее - заявки) в конкурсе «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее - конкурс) представляются участниками конкурса (далее - участник) в автономную некоммерческую организацию «Фестивальная дирекция» (далее – АНО «Фестивальная дирекция»), в соответствии с требованиями, установленными положением об организации и проведении конкурса, утвержденного Приказом Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 22 июля 2019 года № 235-ОД (далее – Приказ № 235-ОД), настоящей конкурсной документацией.

2. Заявки принимаются АНО «Фестивальная дирекция» в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

3. Участник вправе направить заявки в АНО «Фестивальная дирекция» по почте. В этом случае датой регистрации заявки является дата ее регистрации АНО «Фестивальная дирекция».

4. Участник самостоятельно без последующей компенсации затрат несет расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок.

5. Каждая заявка, поступившая в срок, установленный настоящим положением, регистрируется АНО «Фестивальная дирекция» в установленном порядке.

6. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, не регистрируются.

7. Участник, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

8. Уведомление об отзыве (изменение, дополнение) заявки участник подает в АНО «Фестивальная дирекция» в письменной форме, заверенное печатью участника (при наличии) и подписанное участником, с указанием наименования конкурса, регистрационного номера заявки, даты, времени подачи заявки, полного наименования участника, с описью вложения (при наличии).

9. Участник подает заявку с описью вложения по форме № 1, установленной настоящей конкурсной документацией.

10. К заявке должны прилагаться следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе по установленной форме (Формы №№ 1, 2 к настоящему Положению) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) оригинал справки с печатью, выданной Территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее - ФНС), об исполнении

налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101).

В случае наличия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - оригинал справки с печатью, выданной Территориальным органом Федеральной налоговой службы, о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций (по форме КНД 1160080) с приложением копий платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

Справки должны быть сформированы на дату, которая не превышает 30 календарных дней до даты подачи заявки в АНО «Фестивальная дирекция».

3) расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных участником, по форме 6-НДФЛ на последнюю отчетную дату, справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы в произвольной форме за отчетный период текущего года, заверенные подписью руководителя и печатью участника (при наличии);

4) копия штатного расписания участника (для работодателя), заверенная участником в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией (далее - заверенная в установленном порядке);

5) копии учредительных документов участника (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего личность участника (для индивидуального предпринимателя);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (при наличии) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) декларация о соответствии участника требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией;

8) смета планируемых затрат по организации и проведению мероприятия (подробная);

9) отчет о плановой результативности мероприятия в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении № 1 к настоящему положению;

10) общий плановый бюджет мероприятия (собственные средства, привлеченные средства, бюджетные средства);

11) описание проекта мероприятия (до 5 страниц на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF);

12) презентация проекта мероприятия (до 15 слайдов на бумажном носителе и в электронном виде в формате PDF).

13) календарный план-график организации по подготовке к организации и проведению мероприятия;

14) программа мероприятия с таймингом.

11. Заявка подается в письменной форме, вложенной в скоросшиватель.

12. Заявка должна быть скреплена печатью участника (при наличии) и подписана участником.

13. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью участника.

14. Сведения, содержащиеся в составе заявки, не должны допускать двусмысленных толкований.

15. Документы в составе заявок подаются от имени участника, который несет ответственность за их подлинность и достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Порядок заверения копий документов в составе заявок

16. Копии документов в составе заявок должны быть заверены надлежащим образом: иметь реквизиты, обеспечивающие их юридическую значимость.

17. При заверении соответствия подлинника на копии документа (странице) должны быть заверительные надписи «Верно»; должность лица, заверившего копию (руководителя или лица, уполномоченного руководителем); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения, а также печать (при наличии) (далее - заверительные надписи).

18. При заверении копии многостраничного документа возможны следующие способы:

1) заверение каждой страницы отдельно путем проставления заверительных надписей;

2) прошивка многостраничного документа и заверение его в целом путем проставления заверительных надписей на обороте последнего листа, либо на отдельном подшитом в конце заверительном листе.

Дополнительно делается указание на количество листов, которые заверяются в данном документе (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись). Для этого используется надпись или штамп «Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью столько-то листов».

19. При прошивке многостраничного документа необходимо:

1) обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в прошивке, всех дат, виз, резолюций и т.п.;

2) исключить возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

3) обеспечить возможность свободного копирования каждого отдельного листа документа в пачке копировальной техникой.

Глава 3. Формы заявок на участие в конкурсе

Форма № 1

В автономную некоммерческую организацию
«Фестивальная дирекция»

ЗАЯВКА на участие в конкурсе «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность»

Настоящей заявкой _____,
(полное наименование участника конкурса (юридического лица, индивидуального предпринимателя))

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного лица (№ доверенности, дата выдачи))

извещаем о принятии решения об участии в конкурсе «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее - конкурс).

Представляем следующую информацию:

Место нахождения (для юридического лица): <i>почтовый индекс, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис</i>	
Место жительства (для индивидуального предпринимателя): <i>почтовый индекс, субъект РФ, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира</i>	
Фактическое местонахождение (почтовый адрес)	
ФИО (полностью) и должность лица, уполномоченного на осуществление действий от имени юридического лица	
ИНН	
КПП	
Ф.И.О. контактного лица, контактный телефон, e-mail	
Размер предполагаемых затрат, рублей	

Настоящим подтверждаем, что

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
является инициатором и организатором (организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения) планируемого мероприятия

_____ (наименование мероприятия)

проведенного _____

(даты и место проведения мероприятия (район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, ориентир))

Достоверность документов и сведений, предоставленных в составе заявки на участие в настоящем конкурсе, подтверждаем.

С порядком и условиями проведения настоящего конкурса, утвержденным приказом Министерства по культуре и туризму Калининградской области от 22.07.2019 № 235-ОД «Об утверждении конкурсной документации по проведению конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» ознакомлены и согласны.

❖ Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин _____, паспорт _____ выдан _____ «___» _____ 20___ г. даю свое письменное согласие АНО «Фестивальная дирекция» на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения заявки на участие в конкурсе «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность». Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Приложение: опись вложения в _____ экз. на _____ л.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии)

❖ Заполняется только индивидуальными предпринимателями

Приложение к заявке на участие в конкурсе
«Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность»

ОПИСЬ ВЛОЖЕНИЯ

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(наименование планируемого мероприятия)

№	Наименование документов	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
...		
	Всего	

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии)

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ
участника конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий,
имеющих туристическую привлекательность» требованиям,
установленным разделом IV положения об организации и проведения
конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих
туристическую привлекательность»

Настоящим декларирую соответствие участника конкурса «Лучшие проекты событийных мероприятий, имеющих туристическую привлекательность» (далее - конкурс)

(полное наименование участника конкурса (юридического лица, индивидуального предпринимателя))

следующим требованиям:

1) наличие государственной регистрации на территории Калининградской области, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) 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) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

4) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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.

6) не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на возмещение затрат по заявленному проекту событийного мероприятия

(наименование мероприятия)

которое будет проведено в Калининградской области

(дата и место проведения планируемого мероприятия (район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, ориентир),

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

Форма № 3

ОТЧЕТ О ПЛАНОВОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЯ

_____ (наименование мероприятия)

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. Даты проведения планируемого мероприятия _____
2. Место проведения планируемого мероприятия _____
(район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, ориентир)
3. Состав оргкомитета планируемого мероприятия _____
4. Участники планируемого мероприятия _____
5. Обоснование актуальности планируемого мероприятия _____
6. Цели планируемого мероприятия _____
7. Задачи планируемого мероприятия _____
8. Описание финансовых, кадровых ресурсов и организационных возможностей, используемых при реализации планируемого мероприятия _____
9. План (программа) реализации планируемого мероприятия _____

10. Результативность планируемого мероприятия

№ п/п	Критерий оценки планируемого мероприятия	Показатели результативности планируемого мероприятия (<u>выбрать</u>)	Значение показателя результативности планируемого мероприятия	Наименование документов и сведений в составе заявки, подтверждающих достижение показателя результативности планируемого мероприятия
1	2	3	4	5
1	Статус планируемого мероприятия	<p>Международный (участие в мероприятии и (или) наличие в составе жюри представителей не менее 3 зарубежных стран)</p> <p>Межрегиональный (участие в мероприятии и (или) в составе жюри представителей не менее 4 субъектов Российской Федерации)</p> <p>Региональный (участие в мероприятии не менее 8 представителей муниципальных образований Калининградской области)</p> <p>Муниципальный</p>		
2	Предполагаемое количество участников, посетителей планируемого мероприятия	<p>Крупное мероприятие (более 10 тыс. чел.)</p> <p>Среднее мероприятие (от 5 до 10 тыс. чел.)</p> <p>Малое мероприятие (от 1 до 5 тыс. чел.)</p> <p>Мероприятие до 1 тыс. чел.</p>		
3	Круг участников, посетителей планируемого мероприятия	<p>Широкий круг участников (для всех целевых групп)</p> <p>Для определенных целевых групп</p> <p>Узкий круг участников (для одной целевой группы)</p>		
4	Место проведения планируемого мероприятия	<p>Калининградская область, за исключением города Калининграда, города Пионерский, поселка городского типа Янтарный, Светлогорского и Зеленоградского районов</p> <p>Город Калининград, город Пионерский, поселок городского типа Янтарный, Светлогорский и Зеленоградский районы</p>		

1	2	3	4	5
5	Период проведения планируемого мероприятия	Октябрь - апрель Май - сентябрь		
6	Предполагаемое освещение итогов планируемого мероприятия (положительные отзывы) в средствах массовой информации (далее - СМИ)	Информация в федеральных СМИ Информация в региональных СМИ Информация в муниципальных СМИ		
7	Включение планируемого мероприятия в туристский продукт	Положительные отзывы туроператоров, планирующих включить в турпродукт планируемое мероприятие для туристов от 5 туроператоров от 3 до 5 туроператоров от 1 до 3 туроператоров отзывов не имеется		
8	Презентационные материалы	Содержательность, оригинальность, мультимедийное сопровождение, изложение материала, визуальное сопровождение, содержательность ответов на вопросы Комиссии		
9	Медиапланирование	Наличие веб-сайта, промороликов, фирменного стиля, маркетинговой стратегии		
10	Менеджмент	Наличие организационной структуры участника конкурса, органов управления мероприятием (разделение сфер ответственности)		
11	Организация безопасности проведения мероприятия	Наличие паспорта безопасности, работа с охранными организациями, силовыми структурами		

12	Логистика	Наличие проработанной схемы доставки участников мероприятия (транспортная схема с расписанием движения)		
13	Сувенирная продукция	Выпуск брендированной сувенирной линейки, наличие каналов распространения		
14	Техническая оснащенность мероприятия	Наличие (аренда) сценического, звукового, светового и оформительного оборудования		
15	Сервисное обслуживание	Наличие знаков навигации, волонтеров, сервисных служб (точки информации и т.п.)		

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии)

М.П.
(при наличии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ОБЩИЙ ПЛАНОВЫЙ БЮДЖЕТ МЕРОПРИЯТИЯ³

_____ (наименование мероприятия)

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

	Бюджет доходов и расходов	Сумма, руб.	Источники формирования (наименование организаций, участвующих в финансировании планируемого мероприятия)
1.	Наименование доходов		
1.1			
1.2			
...			
	ИТОГО доходов		
2.	Наименование расходов		
2.1			
2.2			
	ИТОГО расходов		
3.	Прибыль/убыток		

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

³ В общий плановый бюджет мероприятия должны быть включены все доходы и расходы участника конкурса при организации и проведении планируемого мероприятия.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Аренда, изготовление, доставка, монтаж, демонтаж, вывоз декораций, сцен, шатров, ограждений, прочих временных конструкций для целей проведения мероприятия, ВСЕГО				X			X		
Аренда, доставка, монтаж, обслуживание, демонтаж, вывоз звукового, светового оборудования (аппаратуры), презентационного оборудования (проекторов, экранов, табло) для целей проведения мероприятия, ВСЕГО				X			X		
Обеспечение электроснабжения (электропитания) (в том числе аренда, доставка, монтаж, демонтаж, вывоз технических систем) для целей проведения мероприятия, ВСЕГО				X			X		
Обеспечение перевозки участников и (или) посетителей мероприятия по заказу (фрагтование на время автотранспортного средства с экипажем) на территории Калининградской области при проведении мероприятия, ВСЕГО				X			X		
Обеспечение санитарного порядка (в том числе аренда, доставка, обслуживание, вывоз временных мобильных туалетов, мусорных контейнеров, уборка территории и (или) помещения) при проведении мероприятия, ВСЕГО				X			X		
Обеспечение пожарной безопасности, медицинской помощи, охранных услуг при проведении мероприятия, ВСЕГО				X			X		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Изготовление и распространение рекламы в средствах массовой информации в целях проведения мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, ВСЕГО				X			X		
*									
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЮ									
				X			X		

(Должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____ (при наличии)

* дополнительные планируемые затраты по организации и проведению мероприятия _____