

## **Извещение о проведении отбора получателя субсидии**

Комитет по культуре администрации города Мурманска (далее - Комитет) в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 31.05.2021 № 1452 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями» (далее – Постановление) объявляет о проведении отбора получателя субсидии в форме конкурса на проведение в городе Мурманске народного гулянья «Широкая Масленица» (далее – Конкурс).

Цель проведения Конкурса – отбор заявок некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с проведением в городе Мурманске народного гулянья «Широкая Масленица».

Максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением в городе Мурманске народного гулянья «Широкая Масленица» составляет **2000000,00 (два миллиона) рублей.**

### **Информация о проведении отбора:**

**1. Срок проведения отбора:** 14.01.2022 – 14.02.2022.

**2. Главный распорядитель бюджетных средств – Комитет по культуре администрации города Мурманска.**

Местонахождение и почтовый адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Флотский, д. 1.

Адрес электронной почты: [kultura@citymurmansk.ru](mailto:kultura@citymurmansk.ru)

### **3. Результат предоставления субсидии:**

- Разработка сценария проведения народного гулянья;
- Разработка художественного оформления сценического комплекса;
- Разработка и изготовление костюмов для участников и ведущих народного гулянья;
- Обеспечение работы театрально-зрелищных аппаратов, приспособлений и агрегатов;
- Организация выступления творческих и самодеятельных коллективов;
- Монтаж сценического комплекса на площади Пять Углов у АО «Отель «Арктика» с установкой звукового, светового оборудования с характеристиками достаточными для сопровождения выступлений творческих коллективов, декораций и прочего оборудования, необходимого для обеспечения народного гулянья;
- Использование иных работ и сценических эффектов, необходимых для проведения народного гулянья.

**4. Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора:**

Информация о проведении отбора размещена на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) и на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в разделе Комитета ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)).

#### **5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на 01.12.2021:**

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск;

- участники отбора не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования город Мурманск на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим правовым актом.

#### **6. Требования, предъявляемые к участникам отбора:**

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается исполненными контрактами (договорами) и (или) соглашениями сопоставимого характера и объема);

- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидий (подтверждается наличием специалистов и иных работников определенного уровня квалификации);

- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (подтверждается наличием финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов).

**7. Участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 5 и 6 настоящего извещения, представляет:**

- копии учредительных документов получателя субсидии (устав, свидетельство о государственной регистрации);

- копию документа о признании получателя субсидии исполнителем общественно полезных услуг и внесении получателя субсидии в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике отбора, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок;

- копии исполненных контрактов (договоров) и (или) соглашений сопоставимого характера и объема;

- информацию о специалистах и иных работниках определенного уровня квалификации, задействованных в проведении культурно-массового мероприятия, на реализацию которого предоставляется субсидия;

- информацию о наличии материально-технической базы, финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Комитетом и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- проект проведения культурно-массового мероприятия в соответствии с приложением № 2 к заявке на участие в конкурсе;

- информацию о некоммерческой организации в соответствии с приложением № 1 к заявке на участие в конкурсе.

**8. Требования к форме заявок:**

Заявка подается по форме в соответствии с приложением к настоящему извещению.

Заявка, подаваемая участниками отбора, должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя участника отбора, заверяются подписью руководителя участника отбора и печатью (при наличии). Исправления в документах не допускаются.

Заявка может быть подана в форме электронного документа в формате Microsoft Word (\*.doc или \*.rtf), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты [kultura@citymurmansk.ru](mailto:kultura@citymurmansk.ru).

В случае подачи заявки в форме электронного документа допускается использование следующих форматов: bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip. Размер каждого файла не должен превышать 50 Мбайт.

Тема электронного сообщения при направлении заявки в форме электронного документа должна содержать следующие сведения: краткое наименование участника отбора, пробел, заявка на участие в конкурсе.

Каждой полученной заявке Комитет присваивает регистрационный номер в день ее поступления.

#### **9. Порядок отзыва заявок:**

Участник отбора может подать только одну заявку. Участник отбора вправе отозвать заявку не позднее дня окончания подачи заявок, установленного настоящим извещением.

Заявка участника отбора подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней с даты регистрации на предмет соответствия установленным в извещении требованиям.

Заявки участников отбора, не соответствующие требованиям настоящего порядка и извещению, а также полученные после даты окончания приема заявок, указанной в извещении, отклоняются и возвращаются участнику отбора с указанием причин отклонения.

#### **10. Порядок рассмотрения и оценки заявок:**

Заявки участников отбора, соответствующие требованиям порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 31.05.2021 № 1452 и настоящему извещению, рассматриваются комиссией в срок, указанный в извещении, по критериям:

№ п/п	Критерии оценки	Значимость критерия, %	Коэффициент значимости критерия	Количество баллов
1.	Наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
2.	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
3.	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
4.	Наличие документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	10	0,1	0 – отсутствует 10 – в наличии
5.	Проект проведения культурно-массовых мероприятий	30	0,3	от 1 до 10

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100 процентов.

Рейтинг по критерию определяется по формуле:

$$\text{Рейтинг по критерию} = \text{Количество баллов по критерию} \times \text{Коэффициент значимости критерия}$$

Итоговый рейтинг определяется сложением баллов по каждому критерию.

Победителем признается участник отбора, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника присваивается первый порядковый номер.

В случае, если в нескольких заявках участников отбора содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие условия.

Последующие номера присваиваются заявкам по мере уменьшения итогового рейтинга.

## **11. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения:**

Любой участник отбора, вправе направить в Комитет, запрос о даче разъяснений положений извещения. При этом участник отбора вправе направить не более чем три запроса в отношении конкурса.

В течение двух дней с даты поступления от участника отбора запроса на разъяснение извещения Комитет направляет разъяснения положений извещения с указанием предмета запроса, участнику отбора от которого поступил указанный запрос.

Дата начала срока предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения:	14.01.2022
---	------------

Дата окончания срока предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения при условии, что указанный запрос поступил в Комитет не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:	14.02.2022
--	------------

## **12. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии:**

Победитель отбора или иной участник отбора, с которым заключается соглашение при уклонении победителя отбора от заключения соглашения, должен подписать соглашение - в течение 5 (пяти) дней с даты направления Комитетом проекта соглашения.

## **13. Условие признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения:**

Победитель отбора признается Комитетом, уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящего извещения, он не направил в Комитет Соглашение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя.

## **14. Дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте:**

Комитет в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок размещает результаты конкурса на едином портале и официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в разделе Комитета ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)).

## **15. Информация по проведению в городе Мурманске народного гулянья «Широкая Масленица»:**

Наименование мероприятия	Место, дата и время проведения мероприятия
Проведение в городе Мурманске народного гулянья «Широкая Масленица»	Город Мурманск, площадь Пять Углов у АО «Отель «Арктика» 06 марта 2022 года

## **16. Победитель отбора обязан:**

- Обеспечить соблюдение требований техники безопасности и охраны труда во время подготовки и проведения мероприятий в целях недопущения

причинения вреда жизни, здоровью и имуществу участникам мероприятий и третьих лиц;

- Обеспечить безопасность жизни и здоровья всех участников проводимого мероприятия и зрителей, а также иным требованиям сертификации (санитарным и пожарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.);

- Выполнять законные требования работников правоохранительных органов и контролирующих органов, обусловленных их должностными обязанностями.

17. В случае отмены культурно-массовых мероприятий из-за неблагоприятной эпидемиологической обстановки в связи с распространением нового коронавирусного заболевания (COVID-19) получатель субсидии по письменному уведомлению Комитета производит возврат средств субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения такого уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в уведомлении.

**Председатель комитета**



**Е.Э. Наймушина**

Заявка на участие в конкурсе

Наименование конкурса \_\_\_\_\_  
Наименование некоммерческой организации \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1.	Информация о некоммерческой организации <sup>1</sup>	
2.	Копии учредительных документов организации (устав, свидетельство о государственной регистрации)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об организации	
4.	Копия документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг (при наличии)	
5.	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации	
6.	Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	
7.	Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора <sup>2</sup>	
8.	Копии контрактов (договоров) и (или) соглашений сопоставимого характера и объема	
9.	Проект организации и проведения культурно-массовых мероприятий <sup>3</sup>	

Руководитель  
организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_ Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Сроки рассмотрения с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения \_\_\_\_\_

(направлено на рассмотрение конкурсной комиссии, направлено уведомление об отказе в приеме документов на участие в конкурсе)

<sup>1</sup> Подается по форме согласно приложению № 1 к заявке на участие в конкурсе.

<sup>2</sup> Подается в произвольной форме.

<sup>3</sup> Подается по форме согласно приложению № 2 к заявке на участие в конкурсе.



Информация об организации

Общая информация	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Почтовый и фактический адреса (с индексом)	
Телефон/факс	
Электронная почта	
Интернет-страница (при наличии)	
Руководитель (Ф.И.О., должность, телефон)	
Главный бухгалтер (Ф.И.О., должность, телефон)	
Реквизиты	
ИНН	
КПП	
Наименование банка	
Местонахождение банка	
Номер расчетного счета	
Корреспондентский счет	
БИК банка	
Информация о деятельности	
Виды деятельности согласно уставу	
Информация о наличии специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	
Информация о наличии финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

Проект  
проведения культурно-массовых мероприятий

Перечень мероприятий, входящих в проект:

Мероприятие № 1: \_\_\_\_\_

Мероприятие № 2: \_\_\_\_\_

Мероприятие № 1

Наименование \_\_\_\_\_

1. План проведения мероприятия

№ п/п	Пункты плана	Содержание
1.	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2.	Дата, время начала и окончания мероприятия	
3.	Участие творческих коллективов (количество ед.)	
4.	Музыкальное сопровождение мероприятия (краткое описание)	
5.	Использование светового и звукового оборудования на мероприятии (краткое описание)	
6.	Использование спецэффектов на мероприятии (краткое описание)	
7.	Предполагаемое количество зрителей, привлеченных к участию в мероприятии (чел.)	
8.	Иная информация	

2. Сценарий проведения

Составляется в произвольной форме.

Руководитель  
организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_