



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд 0251221

08.04.2013№ 788

**О реализации постановления Правительства
Санкт-Петербурга от 01.03.2013 № 133**

В целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.03.2013 № 133 «О порядке предоставления в 2013 году субсидии на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» согласно приложению 1.

2. Утвердить форму заявки на предоставление субсидии на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» согласно приложению 2.

3. Создать экспертную комиссию по проведению конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» в составе согласно приложению 3.

4. Утвердить Положение об экспертной комиссии по проведению конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» согласно приложению 4.

5. Утвердить перечень подлежащих возмещению за счет субсидии затрат и предельные объемы их возмещения согласно приложению 5.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

В.Ю. Панкратов

Приложение 1
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 08.04.2013 № 188

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»

1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» (далее - Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.03.2013 № 133 «О порядке предоставления в 2013 году субсидии на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» (далее – постановление) и регулирует вопросы, отнесенные в соответствии с пунктом 2 постановления и пунктами 5 и 6 приложения к постановлению к компетенции Комитета по культуре Санкт-Петербурга.

2. Конкурсный отбор на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» (далее - фестиваль) проводится в следующем порядке:

2.1. Извещение о проведении конкурсного отбора на организацию подготовки и проведение фестиваля (далее – конкурсный отбор) и приеме заявок с указанием даты конкурсного отбора размещается на официальном сайте Комитета по культуре Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в сети Интернет не позднее, чем за 5 дней до начала конкурсного отбора.

2.2. Социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, указанных в пункте 3 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 15.12.2010 N 739-2 «О политике в сфере культуры в Санкт-Петербурге», для участия в конкурсном отборе не позднее, чем за 2 дня до даты конкурсного отбора представляют в Комитет заявку на участие в конкурсном отборе на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка), с приложением следующих документов:

нотариально удостоверенных копий учредительных документов;

нотариально удостоверенной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

нотариально удостоверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

справки (оригинала) территориального налогового органа об отсутствии у участника конкурсного отбора задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

справки (оригинала) из обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах) участника конкурсного отбора на последнюю отчетную дату;

плана мероприятий по проведению фестиваля, утвержденного организационным комитетом по подготовке и проведению ежегодного фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга», созданным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.10.2008 № 1275;

справки о наличии у участника конкурсного отбора персонала для обеспечения организационной работы по проведению фестиваля с указанием сведений о его квалификации (в свободной форме);

справки о проведенных участником конкурсного отбора фестивалях (в свободной форме);

сведений о наличии у участника конкурсного отбора офисного помещения, оборудованного оргтехникой и средствами связи (в свободной форме);

документов, подтверждающих затраты при проведении фестиваля;

сметы на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»;

писем-согласований организаций, предоставляющих участнику конкурсного отбора помещения для подготовки и проведения фестиваля.

2.3. Прием заявок осуществляется отделом исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета. Поступившие в Комитет заявки передаются секретарю экспертной комиссии по проведению в 2013 году конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга», создаваемой Комитетом (далее – экспертная комиссия). Секретарь экспертной комиссии в день поступления заявок, представленных участниками конкурсного отбора, регистрирует их в журнале заявок и проверяет заявки и приложенные к ним документы на соответствие форме заявки и перечню документов, установленным настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных заявки и документов установленным форме заявки и перечню документов секретарь экспертной комиссии в течение двух дней передает указанные заявку и документы на рассмотрение экспертной комиссии, а в случае несоответствия – возвращает представленные заявку и документы в отдел исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета для подготовки мотивированного отказа участнику конкурсного отбора в письменной форме.

2.4. Экспертная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о победителе конкурсного отбора, исходя из следующих критериев:

наличие положительных отзывов о проведенных ранее мероприятиях;

опыт участника конкурсного отбора в проведении аналогичных мероприятий;

документальное подтверждение затрат при проведении фестиваля;

наличие кадровых, материальных, технических и иных ресурсов, необходимых для проведения фестиваля.

2.5. Решение о победителе конкурсного отбора утверждается распоряжением Комитета.

2.6. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, определяется экспертной комиссией на основании сметы затрат на проведение фестиваля, представленной в заявке, исходя из перечня подлежащих возмещению за счет субсидии затрат и предельных объемов их возмещения, утверждаемых Комитетом.

2.7. Информация о результатах конкурсного отбора в семидневный срок после издания Комитетом распоряжения размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

3. Для получения субсидии на проведение фестиваля (далее – субсидия) победитель конкурсного отбора представляет в Комитет заявку на предоставление субсидии по форме, утвержденной Комитетом, с приложением следующих документов:

справки (оригинала) территориального налогового органа об отсутствии у победителя конкурсного отбора задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

справки (оригинала) из обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах) победителя конкурсного отбора на последнюю отчетную дату;

сметы на проведение фестиваля;

счета на перечисление субсидии.

4. Принятие решения о предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора осуществляется в следующем порядке:

4.1. Отдел исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки на предоставление субсидии и прилагаемых к ней документов рассматривает заявку на предоставление субсидии, проверяет в пределах своей компетенции соблюдение победителем конкурсного отбора условий предоставления субсидии, предусмотренных постановлением, и направляет по согласованию с первым заместителем председателя Комитета, координирующим деятельность отдела исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета, в отдел планирования и исполнения бюджета Комитета служебную записку о возможности предоставления субсидии победителю конкурсного отбора, которым соблюдены условия предоставления субсидии, с приложением документов, указанных в пункте 3 Порядка.

4.2. Отдел планирования и исполнения бюджета Комитета в течение двух рабочих дней с момента представления служебной записки, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет в пределах своей компетенции соблюдение победителем конкурсного отбора условий предоставления субсидии, предусмотренных постановлением, и готовит

заместителю председателя Комитета с учетом служебной записки, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, заключение о возможности принятия решения о предоставлении субсидии победителю конкурсного отбора, которым соблюдены условия предоставления субсидии (далее – заключение).

4.3. Подготовка проекта распоряжения Комитета о предоставлении субсидии на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» осуществляется отделом планирования и исполнения бюджета Комитета при наличии положительной резолюции заместителя председателя Комитета на заключении в течение двух рабочих дней с момента его возврата председателем Комитета.

Приложение к Порядку
проведения конкурсного отбора
на организацию подготовки и проведения
фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ В 2013 ГОДУ
ФЕСТИВАЛЯ «ПОЧЕТНЫЕ ГРАЖДАНЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»**

1. Заявитель (полное наименование организации-заявителя):
2. Место нахождения организации-заявителя:
3. Веб-сайт:
4. Запрашиваемые средства бюджета Санкт-Петербурга:
5. Общий объем затрат на проведение фестиваля:

6. Лица, ответственные за проведение фестиваля:

	Ф.И.О.	Контактный телефон, факс, e-mail	Опыт участия в проведении аналогичных мероприятий
Руководитель организации-заявителя			
Главный бухгалтер организации-заявителя			

7. Подробное описание фестиваля, в том числе:

- 7.1. описание задач, решаемых в рамках фестиваля;
афиша фестиваля;
сведения о целевой аудитории фестиваля;
характеристика участников фестиваля;
маркетинговая стратегия при проведении фестиваля;
ожидаемые результаты проведения фестиваля, способы контроля и оценки достижения ожидаемых результатов.

7.2. Календарный план-график подготовки и проведения фестиваля:

Этап	Наименование мероприятия	Сроки

Дата окончания фестиваля _____.

7.3. Сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях и физических лицах, привлекаемых для подготовки и проведения фестиваля:

Наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица	Форма участия	Контактное лицо (должность)	Контактный телефон, факс, e-mail

7.4. Планируемая информационная поддержка фестиваля:

Вид информационной деятельности	Количество информационных носителей	Сроки

8. Общий объем затрат на подготовку и проведение фестиваля, (подробная сводная смета):

N п/п	Вид затрат	Возмещение за счет средств бюджета (тыс. руб.)		Внебюджетное финансирование (тыс. руб.)	
		Бюджет	Санкт-Петербурга	Сумма	Источник финансирования
	ИТОГО				

9. Список прилагаемых документов:

- нотариально удостоверенные копии учредительных документов;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справка (оригинал) территориального налогового органа об отсутствии у участника конкурсного отбора задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;
- справка (оригинал) из обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах) участника конкурсного отбора на последнюю отчетную дату;
- план мероприятий по подготовке и проведению фестиваля, утвержденный организационным комитетом по подготовке и проведению ежегодного фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»;
- справка о наличии у участника конкурсного отбора персонала для обеспечения организационной работы по подготовке и проведению фестиваля с указанием сведений о его квалификации (в свободной форме);
- справка о проведенных участником конкурсного отбора фестивалях (в свободной форме);
- сведения о наличии у участника конкурсного отбора офисного помещения, оборудованного оргтехникой и средствами связи (в свободной форме);
- документы, подтверждающие затраты при проведении фестиваля;
- сметы на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»;
- письма-согласования организаций, предоставляющих участнику конкурсного отбора помещения для подготовки и проведения фестиваля.

Дата заполнения заявки

Подпись руководителя организации-заявителя

Подпись главного бухгалтера организации-заявителя

М.П.

Дата представления заявки в Комитет по культуре Санкт-Петербурга _____
(проставляется в момент представления заявки в Комитет по культуре Санкт-Петербурга)

Приложение 2
к распоряжению Комитета по культуре Санкт-Петербурга
от 08.04.2013 № 188

Председателю Комитета по культуре
Санкт-Петербурга

от _____

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на проведение
фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»

(Название организации)

на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.03.2013 № 133 «О порядке предоставления в 2013 году субсидии на проведение фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» и распоряжения Комитета по культуре Санкт-Петербурга от _____ № _____ просит предоставить из бюджета Санкт-Петербурга субсидию в размере _____ на проведение в 2013 году фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга».

Приложение:

- 1.справка (оригинал) территориального налогового органа об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;
- 2.справка (оригинал) из обслуживающего банка об отсутствии картотеки на расчетном счете (счетах) организации на последнюю отчетную дату;
- 3.смета на организацию и проведение фестиваля;
- 4.счет на перечисление субсидии.

Наименование организации

Должность руководителя организации

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 08.04.2013 № 188

СОСТАВ
экспертной комиссии по проведению конкурсного отбора
на организацию подготовки и проведения фестиваля
«Почетные граждане Санкт-Петербурга»

Председатель

Илларионов Борис Александрович - первый заместитель председателя Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Члены комиссии:

Колчин Евгений Евгеньевич - генеральный директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Петербург-концерт» (по согласованию)

Максимов Александр Васильевич - начальник отдела планирования и исполнения бюджета Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Мурахтанова Евгения Игоревна - начальник отдела исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Хомова Ольга Сергеевна - генеральный директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственная академическая капелла Санкт-Петербурга» (по согласованию)

Секретарь экспертной комиссии:

Орлова Татьяна Николаевна - главный специалист отдела исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета по культуре Санкт-Петербурга

Приложение 4
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 08.04.2013 № 188

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по проведению конкурсного отбора
на организацию подготовки и проведения фестиваля
«Почетные граждане Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по проведению конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» (далее – Экспертная комиссия) является совещательным коллегиальным органом при Комитете по культуре Санкт-Петербурга, созданным в целях определения юридического лица, осуществляющего организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга».

1.2. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

2. Полномочия Экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассмотрение и оценка заявок участников конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» и прилагаемых к ним документов, перечень которых определяется Комитетом по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комитет);
- обобщение и анализ результатов рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга»;
- определение победителя конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга».

2.2. Экспертная комиссия имеет право приглашать на заседания Экспертной комиссии и заслушивать разъяснения представителей участников конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» в целях уточнения вопросов, необходимых для принятия объективного решения.

3. Организация деятельности Экспертной комиссии

3.1. Состав Экспертной комиссии утверждается распоряжением Комитета. Экспертную комиссию возглавляет председатель Комитета.

3.2. Председатель Экспертной комиссии руководит работой Экспертной комиссии, ведет заседания Экспертной комиссии, утверждает повестку дня заседания Экспертной комиссии.

3.3. Ведение дел Экспертной комиссии осуществляется секретарем Экспертной комиссии.

Секретарь Экспертной комиссии:

ведет журнал регистрации заявок участников конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга», формирует повестку дня заседания Экспертной комиссии;

разъясняет представителям участников конкурсного отбора на организацию подготовки и проведения фестиваля «Почетные граждане Санкт-Петербурга» условия и порядок участия в конкурсном отборе;

при приеме заявок проверяет наличие документов, перечень которых определяется Комитетом;

оповещает членов Экспертной комиссии о времени заседания;

ведет протокол заседания Экспертной комиссии.

3.4. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Экспертной комиссии.

3.5. Решения Экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Экспертной комиссии, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании Экспертной комиссии является решающим. Секретарь Экспертной комиссии не принимает участия в голосовании.

3.6. Решения Экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Экспертной комиссии и секретарем Экспертной комиссии.

3.7. Протоколы заседаний Экспертной комиссии хранятся в отделе исполнительских искусств и развития сферы культуры Комитета.

3.8. Организационно-техническое обеспечение работы Экспертной комиссии осуществляет Комитет.

Приложение 5
к распоряжению Комитета по культуре
Санкт-Петербурга
от 08.04.2013 № 788

**Перечень подлежащих возмещению за счет субсидии затрат
и предельные объемы их возмещения**

№ п/п	Перечень затрат	Предельные объемы возмещения затрат
1.	Аренда территорий, помещений, сценических площадок либо оплата услуг по техническому обеспечению проведения мероприятий	До 7 500 000,00 руб.
2.	Оплата услуг по обеспечению мероприятий сценическими и другими конструкциями (аренда, изготовление, монтаж и демонтаж, доставка, обслуживание) в связи с проведением мероприятий	До 7 500 000,00 руб.
3.	Оплата услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий	До 5 250 000,00 руб.
4.	Оплата услуг по организации светового, звукового, музыкального сопровождения, видеосопровождения (аренда технического и технологического оборудования, доставка, монтаж/демонтаж, погрузо-разгрузочные работы, обслуживание) в связи с проведением мероприятий	До 5 250 000,00 руб.
5.	Приобретение, изготовление, аренда костюмов, предметов реквизита, бутафории в связи с проведением мероприятий	До 3 750 000,00 руб.
6.	Оплата услуг артистов, творческих специалистов и творческих коллективов, участвующих в мероприятиях	До 5 250 000,00 руб.
7.	Оплата услуг административно-хозяйственного и технического персонала, иных специалистов, привлекаемых в связи с проведением мероприятий	До 3 000 000,00 руб. из расчета не более средней заработной платы по Санкт-Петербургу за предыдущий год на 1 чел./мес.
8.	Оплата проживания артистов, творческих специалистов и коллективов, участвующих в мероприятиях	До 3 750 000,00 руб. (но не выше средней стоимости номера гостиницы 3*)
9.	Оплата транспортных услуг, проезда в связи с проведением мероприятий	До 3 750 000,00 руб. (оплата проезда эконом-классом)
10.	Разработка, изготовление и размещение рекламных и других информационных материалов, связанных с проведением мероприятий (телевизионная реклама и радиореклама, баннеры, буклеты, афиши, флаеры, приглашения, билеты, каталоги и другое)	До 3 750 000,00 руб.
11.	Приобретение, изготовление сувенирной продукции	До 225 000,00 руб.
12.	Приобретение цветочной продукции, расходных материалов	До 225 000,00 руб.
13.	Выплата авторского вознаграждения за публичное исполнение произведений	В соответствии с законодательством РФ, но не более 2 250 000,00 руб.