



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 марта 2018 года

г. Владивосток

№ 97-па

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 февраля 2016 года № 45-па «Об утверждении Порядка определения объема предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» на осуществление уставной деятельности в 2016 - 2020 годах»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 3 февраля 2016 года № 45-па «Об утверждении Порядка определения объема предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» на осуществление уставной деятельности в 2016 - 2020 годах» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления

субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» в 2016 - 2020 годах»;

1.2. Изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» в 2016 - 2020 годах.»;

1.3. Изложить Порядок определения объема и предоставления автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности в 2016-2020 годах, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Врио Губернатора края –
Главы Администрации
Приморского края



А.В. Тарасенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 05 марта 2018 года № 97-па

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления
субсидий из краевого бюджета на осуществление
уставной деятельности автономной некоммерческой
организации «Туристско-информационный центр
Приморского края» в 2016 - 2020 годах

1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок определения объема и предоставления в текущем финансовом году автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности (далее соответственно - организация, субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

Департамент туризма Приморского края (далее – департамент) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных департаменту в текущем финансовом году в рамках реализации государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 396-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013 - 2020 годы», на указанные в пункте 2 настоящего Порядка цели.

2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат организации, связанных с осуществлением ее уставной деятельности.

Направления расходования средств субсидии:

проведение мероприятий, направленных на создание комфортной информационной среды в сфере туризма в Приморском крае и продвижение региона на российском и международном туристском рынке;

оплата труда сотрудников организации и начисления на выплаты по оплате труда в соответствии со штатным расписанием, согласованным с департаментом;

оплата услуг связи, коммунальных услуг;

арендная плата за использование имущества, необходимого для осуществления организацией уставной деятельности;

оплата работ, услуг по содержанию имущества, используемого для осуществления организацией уставной деятельности;

уплата налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

приобретение по предварительному согласованию с департаментом основных средств и расходных материалов, необходимых для осуществления организацией уставной деятельности;

оплата командировочных расходов при командировках, в том числе зарубежных.

За счет средств субсидии при направлении сотрудников организации в командировку возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если сотрудник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса; морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком,

но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

б) суточные из расчета:

при командировании в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;

при командировании по Приморскому краю - 200 рублей в сутки.

При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных федеральным законодательством;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более:

при командировках на территории Российской Федерации в иной субъект Российской Федерации - 7000 рублей в сутки;

при командировках по Приморскому краю - 3000 рублей в сутки;

г) расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за найм жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат;

прочие работы и услуги, необходимые для осуществления организацией уставной деятельности.

3. Требования, которым должна соответствовать организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед краевым бюджетом;

организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

4. Субсидия предоставляется при условии:

соблюдения организацией запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, и операций, связанных с достижением предусмотренной настоящим Порядком цели, по расходам, определенным абзацем десятым пункта 2 настоящего Порядка (в части зарубежных командировочных расходов), а также запрета размещения средств субсидии на депозиты и в иные финансовые инструменты;

включения в договоры (соглашения), заключаемые организацией в целях исполнения обязательств по настоящему Порядку, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Для получения субсидии организация в срок до 10 марта текущего финансового года представляет в департамент на бумажном носителе следующие документы:

заявку на предоставление субсидии (с указанием счета, на который подлежит перечислению субсидия);

годовой план деятельности организации на текущий финансовый год с указанием затрат на его реализацию (далее - годовой план);

смету планируемых затрат на реализацию годового плана;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в департамент документов, указанных в настоящем пункте;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в департамент документов, указанных в настоящем пункте;

отчет о деятельности организации за отчетный финансовый год, содержащий информацию об основных результатах деятельности, о реализации мероприятий и проектов;

подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) организации гарантийное обязательство, подтверждающее:

соблюдение организацией условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

соответствие организации требованиям, установленным абзацем третьим пункта 3 настоящего Порядка.

Организация вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта. В случае непредставления организацией документов, указанных в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, департамент в течение пяти дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, регистрируются в электронном журнале регистрации входящих документов государственной информационной системы Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» в день их приема (далее - электронный журнал).

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается. Документы, указанные в настоящем пункте, не подлежат возврату.

6. Департамент в течение 10 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в электронном журнале рассматривает поступившие документы, проверяет оформление, полноту, достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причин отказа) (далее – решение). Решение оформляется приказом департамента.

7. В течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, департамент направляет организации письменное уведомление о предоставлении или об отказе (с указанием причин отказа) в предоставлении субсидии.

8. Департамент отказывает в предоставлении субсидий в случае:

несоответствия организации требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

непредставления (представления не в полном объеме) организацией документов, указанных в абзацах втором – четвертом, седьмом - десятом пункта 5 настоящего Порядка;

недостоверности представленной организацией информации;

представления организацией документов по истечении срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

При условии устранения причин, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, организация вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов осуществляется департаментом в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

9. Общий объем субсидий определяется исходя из затрат на реализацию годового плана деятельности организации, с учетом достижения установленных в отчетном финансовом году значений показателей результативности предоставления субсидии, а также с учетом средств, предусмотренных департаменту в рамках реализации подпрограммы № 3 «Продвижение туристского продукта Приморского края на российском и мировом туристских рынках» государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 396-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013 - 2020 годы».

В случае если в отчетном финансовом году организацией не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, размер субсидии, предусмотренный организации на текущий год, подлежит уменьшению из расчета 0,1 процента размера субсидии за каждый процент недостижения указанных значений.

10. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между департаментом и организацией в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Приморского края от 25 января 2018 года № 11 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из краевого бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением» (далее – соглашение).

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет в организацию по электронной почте проект соглашения для подписания, который предусматривает в том числе:

объем и целевое назначение субсидии;

права и обязанности сторон, в том числе обязательство организации по представлению отчетов в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

значения показателей результативности предоставления субсидии, которые должны быть достигнуты организацией в результате предоставления субсидии, установленные департаментом. Показатели результативности предоставления субсидии предусмотрены приложением № 1 к настоящему Порядку;

согласие организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

обязательство организации по возврату в краевой бюджет субсидии в соответствии с пунктами 17, 19 настоящего Порядка;

запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и операций, связанных с достижением предусмотренной настоящим Порядком цели, по расходам, определенным абзацем десятым пункта 2 настоящего Порядка (в части зарубежных командировочных расходов);

запрет на размещение средств субсидии на депозитах и в иные финансовые инструменты.

Организация в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения возвращает в департамент подписанное соглашение.

11. Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня получения соглашения:

составляет реестр выплаты субсидии (далее - реестр);

представляет реестр и соглашение в Государственное казенное учреждение Приморское казначейство.

12. В случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление в текущем финансовом году субсидии департамент письменно уведомляет организацию о возможности получения дополнительной субсидии

(далее - уведомление). Для получения дополнительной субсидии (при наличии подтвержденной потребности) организация в сроки, указанные в уведомлении, представляет в департамент следующие документы:

заявку на предоставление дополнительной субсидии;

выписку из годового плана с указанием планируемых мероприятий, финансовое обеспечение затрат по которым планируется с использованием дополнительной субсидии;

смету планируемых затрат на выполнение мероприятий, указанных в выписке из годового плана;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в департамент документов, указанных в настоящем пункте;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в департамент документов, указанных в настоящем пункте;

отчет о деятельности организации за отчетный финансовый год, содержащий информацию об основных результатах деятельности, о реализации мероприятий и проектов;

отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (с начала текущего финансового года до даты получения уведомления);

подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом) организации гарантийное обязательство, подтверждающее:

соблюдение организацией условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

соответствие организации требованиям, установленным абзацем третьим пункта 3 настоящего Порядка.

Организация вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта. В случае непредставления организацией документов, указанных в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, департамент в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, регистрируются в электронном журнале в день их приема.

Департамент в течение 10 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в настоящем пункте, в электронном журнале рассматривает поступившие документы, проверяет оформление, полноту, достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении дополнительной субсидии (с указанием причин отказа) (далее – решение). Решение оформляется приказом департамента.

Департамент уведомляет организацию о предоставлении или об отказе в предоставлении дополнительной субсидии (с указанием причин отказа) в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Основаниями для отказа в предоставлении дополнительной субсидии являются:

несоответствие организации требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) организацией документов, указанных в абзацах втором – четвертом, седьмом – одиннадцатом пункта 12 настоящего Порядка;

недостоверность представленной организацией информации;

представление документов по истечении срока, указанного в уведомлении.

При условии устранения причин, указанных в абзацах семнадцатом, восемнадцатом настоящего пункта, послуживших основанием для отказа в предоставлении дополнительной субсидии, организация вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении дополнительной субсидии повторно обратиться в департамент за ее предоставлением.

Средства дополнительной субсидии предоставляются на основании дополнительного соглашения, заключаемого в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Порядка.

13. Субсидии носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

14. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, Государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее – ГКУ Приморское казначейство) во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя бюджетных средств ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом, на основании реестра и соглашения оформляет заявку на кассовый расход на перечисление субсидии с лицевого счета департамента на счет организации, открытый в кредитной организации.

15. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно равными долями после заключения соглашения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка.

Перечисление дополнительной субсидии осуществляется единовременно, в размере, указанном в дополнительном соглашении.

16. Организация ежемесячно, нарастающим итогом, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным (за исключением отчета за декабрь), представляет в департамент отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов. Отчет о целевом использовании субсидии за

декабрь является годовым и представляется в департамент до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

Эффективность использования организацией субсидии, выделенной из краевого бюджета, оценивается департаментом исходя из достижения значений показателей результативности предоставления субсидий, предусмотренных в соглашении, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии за отчетный финансовый год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку представляется организацией в департамент в срок до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

В случае недостижения организацией конкретных значений показателей результативности предоставления субсидии в отчетном финансовом году организация обязана осуществить возврат субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году, в краевой бюджет из расчета 0,5 процента размера субсидии за каждый процент недостижения указанных значений на основании требования о возврате субсидии в краевой бюджет, предусмотренного пунктом 21 настоящего Порядка.

17. Остатки субсидий, неиспользованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении. В случае неисполнения организацией обязательств по возврату неиспользованного остатка субсидии указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

18. Ответственность за целевое использование субсидии, полноту и достоверность представляемых в департамент документов и отчетов несет организация.

19. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

20. Департамент обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

21. В случае нарушения организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий (далее – нарушение), организация обязана осуществить возврат полученных субсидий в краевой бюджет.

Требование о возврате субсидий в краевой бюджет (далее – требование) направляется организации департаментом в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения.

Возврат субсидий производится организацией в течение пяти рабочих дней со дня получения требования от департамента по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

Приложение № 1

к Порядку
определения объема и предоставления
субсидий из краевого бюджета на осуществление
уставной деятельности автономной
некоммерческой организации
«Туристско-информационный центр Приморского
края» в 2016 - 2020 годах

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ предоставления субсидии из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края»

№	Наименование показателя	Единица измерения
1	2	3
1.	Публикации о туристских ресурсах, объектах туристской индустрии и турпродуктах, обзоров текущей деятельности (мероприятия, аналитические отчеты и т.п.) на веб-сайте	публикация/шт. (скриншоты)
2.	Проведение акций, конкурсов, фестивалей, выставочно-ярмарочных мероприятий и иных мероприятий, направленных на презентацию туристских ресурсов Приморского края	количество мероприятий /шт.
3.	Оказание информационно-консультационных услуг о туристском потенциале Приморского края	обращение/шт. (журнал обращений)
4.	Создание и размещение наружных носителей с информацией о туристских ресурсах и об объектах туристской индустрии, а также наружных средств навигации туристов (баннеров, информационных щитов, указателей и прочее)	количество информационных носителей/шт.

Форма

Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» в 2016 - 2020 годах

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» за _____ год

№ п/п	Наименование направления расходования целевых средств	Код целевых средств	Плановые расходы организации в отчетном периоде в соответствии с соглашением от ___ № ___, рублей	Фактические расходы организации в отчетном периоде, рублей	Остаток субсидии на конец отчетного периода, рублей	Наименование подтверждающих документов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Фонд оплаты труда (без учета начислений)	0100				
2.	Начисления на оплату труда	0100				
3.	Услуги связи	0200				

1	2	3	4	5	6	7
4.	Коммунальные услуги, включая аренду помещений площадью не более 100 кв. м	0200				
5.	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц	0200				
6.	Расходы на организацию и участие в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, международных и межрегиональных бизнес-миссиях и других мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом	0200				
7.	Прочие текущие расходы (подробно расшифровать)	0200				
8.	Расходы на повышение квалификации сотрудников	0200				
9.	Приобретение основных средств (подробно расшифровать)	0300				
10.	Приобретение расходных материалов	0300				
11.	Налоги и сборы в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	0810				
12.	Служебные командировки	0820				
	ИТОГО					

Дата составления _____ 20__ г.

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

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Форма

Приложение № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» в 2016 - 2020 годах

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии из краевого бюджета на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Туристско-информационный центр Приморского края» полученной в ____ году

за _____ год

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Плановые значения показателей результативности использования субсидии в соответствии с соглашением от ____ № __	Фактические значения показателей результативности использования субсидии	Исполнение показателей результативности, %
1	2	3	4	5
1.	Публикации о туристских ресурсах, объектах туристской индустрии и турпродуктах, обзоров текущей деятельности (мероприятия, аналитические отчеты и т.п.) на веб-сайте			

1	2	3	4	5
2.	Проведение акций, конкурсов, фестивалей, выставочно-ярмарочных мероприятий и иных мероприятий, направленных на презентацию туристских ресурсов Приморского края			
3.	Оказание информационно-консультационных услуг о туристском потенциале Приморского края			
4.	Создание и размещение наружных носителей с информацией о туристских ресурсах и об объектах туристской индустрии, а также наружных средств навигации туристов (баннеров, информационных щитов, указателей и прочее)			

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

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.