



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 февраля 2017 г.

№ 85-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить субсидии (гранты) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году.

3. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ульяновской области от 16.02.2016 № 55-П «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2016 году»;

пункт 6 постановления Правительства Ульяновской области от 27.07.2016 № 353-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ульяновской области
от 22 февраля 2017 г. № 85-П

ПОРЯДОК предоставления субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размеров и условия оказания финансовой поддержки из областного бюджета Ульяновской области деятельности в сфере электронных и печатных средств массовой информации в виде субсидий (грантов) (далее – гранты) в 2017 году.

2. Гранты предоставляются на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим производство и выпуск новостных и информационных радио- и телепрограмм, производство выпусков (обновлений) сетевых изданий и предоставление доступа к ним (далее – организации электронных СМИ), а также производство и выпуск периодических печатных изданий (далее – организации печатных СМИ).

Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, осуществляющим предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление грантов, является Правительство Ульяновской области (далее – Правительство области).

3. Целями предоставления грантов являются:

1) формирование системы информационной политики Ульяновской области;

2) развитие существующих моделей информационной деятельности, способствующих улучшению качества информационных услуг населению;

3) формирование имиджа Ульяновской области как открытого информационного пространства;

4) формирование у населения гражданской позиции и трудолюбия, развитие творческой активности;

5) пропаганда общечеловеческих ценностей, принципов демократии, гуманизма, свободы;

6) содействие в сохранении культурного наследия, создании, распространении лучших достижений в различных сферах жизни Ульяновской области;

7) участие в реализации национальной политики Ульяновской области, освещение деятельности национальных объединений, традиций и обычаев народов Поволжья, направленных на пропаганду национального согласия и развитие межнациональных отношений;

8) получение, анализ, обработка информации, создание и предоставление информационных материалов;

9) производство и распространение материалов и программ средств массовой информации (далее – продукция СМИ, СМИ соответственно).

4. Гранты предоставляются организациям электронных СМИ и организациям печатных СМИ, освещающим социально значимые события общественной, экономической и культурной жизни в Ульяновской области, принявшим участие в конкурсном отборе (далее – участники Конкурса, Конкурс соответственно) и ставшим его победителями в одной из номинаций, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

5. Решение о предоставлении грантов принимается Правительством области по представлению комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации (далее – Комиссия).

6. Гранты предоставляются в течение двух календарных месяцев со дня подведения итогов Конкурса и определения его победителей.

7. Участник Конкурса должен отвечать следующим основным требованиям:

1) иметь опыт деятельности в сфере СМИ не менее одного года на дату объявления Конкурса;

2) не иметь задолженности перед работниками по выплате заработной платы;

3) у участника Конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

4) участник Конкурса не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые 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) участнику Конкурса не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета

Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, если срок, в течение которого участники Конкурса считаются подвергнутыми такому наказанию, не истёк. Информация о назначении участнику Конкурса указанного административного наказания представляется в Правительство области на основании соответствующего запроса исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным осуществлять на территории Ульяновской области внутренний государственный финансовый контроль (подразделением, образованным в данном органе), и Счётной палатой Ульяновской области (по согласованию).

Сведения о наличии (отсутствии) у участника Конкурса задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в областной бюджет Ульяновской области, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ульяновской области, сведения о нахождении (отсутствии нахождения) участника Конкурса в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, наличии (отсутствии) у него ограничений на осуществление хозяйственной деятельности запрашиваются Правительством области в рамках информационного взаимодействия в форме электронного документа либо на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

8. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Экономическое развитие Ульяновской области»;
- 2) «Развитие социальной сферы в Ульяновской области»;
- 3) «Ульяновская область – регион возможностей»;
- 4) «Культурное развитие Ульяновской области».

9. По каждой номинации Конкурса присуждаются гранты:

1) в номинации «Экономическое развитие Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются три гранта в размере 1000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – четыре гранта в размере 500,0 тыс. рублей каждый;

2) в номинации «Развитие социальной сферы в Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются три гранта в размере 1000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – четыре гранта в размере 500,0 тыс. рублей каждый;

3) в номинации «Культурное развитие Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются три гранта в размере 1000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – четыре гранта в размере 500,0 тыс. рублей каждый;

4) в номинации «Ульяновская область – регион возможностей» организациям электронных СМИ присуждаются три гранта в размере 1000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – три гранта в размере 500,0 тыс. рублей каждый и один грант в размере 214800,0 рубля.

10. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный и количественный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства области.

К работе Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов лица, имеющие опыт работы в СМИ либо опыт работы с зарубежными и российскими СМИ.

11. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественных объединений, творческих, научных, образовательных и иных организаций, а также от должностных лиц в пределах своей компетенции;

2) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные, производственные, творческие, образовательные и иные организации, а также учёных и специалистов.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов Комиссии. На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать участники Конкурса.

К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;

утверждает регламент заседания Комиссии;

ведёт заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

организует учёт поступивших на Конкурс заявок на участие в Конкурсе (далее – заявка) и прилагаемых к ним документов (далее – конкурсная документация);

извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

ведёт протокол заседания Комиссии;

ознакомливает членов Комиссии с заявками, конкурсной документацией и протоколом заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

14. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ulgov.ru) (далее – официальный сайт).

Конкурс проводится до 20 февраля 2017 года в два этапа:

I этап (до 15 февраля 2017 года) – объявление Конкурса, подача заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

II этап (до 20 февраля 2017 года) – заседание Комиссии, рассмотрение заявок и определение лучших проектов Конкурса, представленных участниками Конкурса.

Сроки каждого этапа Конкурса могут быть сокращены либо продлены, о чём участники Конкурса предварительно извещаются путём размещения соответствующей информации на официальном сайте.

15. Для участия в Конкурсе участник Конкурса представляет заявку и конкурсную документацию:

1) копию учредительных документов участника Конкурса, сведения о государственной регистрации СМИ (для информационных агентств, телерадиокомпаний и телерадиоорганизаций), сведения о наличии лицензии на осуществление телевизионного вещания, радиовещания (для телерадиокомпаний и телерадиовещательных организаций);

2) план производства продукции СМИ;

3) смету расходов на реализацию проекта с обоснованием затрат;

4) документы, подтверждающие финансирование проекта из собственных и (или) привлечённых средств участника Конкурса не менее 15 процентов от общей суммы затрат на реализацию проекта.

16. План производства продукции СМИ, представленной на Конкурс, должен содержать:

1) информацию об этапах производства в рамках указанных участником Конкурса в заявке сроков (продолжительности) реализации представленного проекта;

2) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг) в рамках запрашиваемых средств;

3) предполагаемый график выхода продукции СМИ.

17. В смету расходов, связанных с реализацией проекта, включаются следующие расходы:

1) приобретение материально-технического оборудования, инвентаря;

2) транспортные услуги при наличии документов на оплату услуг по найму транспортных средств сторонних организаций (юридических лиц); горюче-смазочных материалов (при наличии транспортных средств в собственности либо на праве аренды, ином праве пользования);

3) услуги связи;

4) коммунальные услуги и аренда занимаемого помещения;

5) оплата труда;

6) оплата гонорара приглашённому специалисту, эксперту.

18. Проект включает в себя следующие материалы:

1) концепцию производства продукции СМИ (далее – Концепция), которая должна содержать описание продукции СМИ, представленной на Конкурс, объединённой по избранной участником Конкурса тематике в соответствии с одной из номинаций Конкурса и представляющей собой единый и целостный продукт.

Концепция представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

Концепция утверждается руководителем участника Конкурса, гриф утверждения размещается на титульной странице в правом верхнем углу.

К Концепции по усмотрению участника Конкурса могут быть приложены по одному экземпляру наиболее показательной, по его мнению, продукции СМИ;

2) цели и задачи проекта;

3) сведения о количественных параметрах и технических характеристиках представленной на Конкурс продукции СМИ;

4) сведения о целевой аудитории, на которую рассчитана представленная на Конкурс продукция СМИ, и предполагаемый уровень востребованности и значимости указанной продукции СМИ;

5) обоснование оригинальности, уникальности и социальной значимости представленной на Конкурс продукции СМИ по сравнению с уже существующими работами по избранной участником Конкурса тематике; форма, способы и методы реализации продукции СМИ, позволяющие судить о творческих характеристиках представленного в заявке проекта (новизна и оригинальность, концептуальная целостность и уникальность содержания, художественная выразительность).

Тематика проектов должна соответствовать тематике номинаций Конкурса, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

19. Заявка подписывается руководителем участника Конкурса.

Копии документов, входящих в конкурсную документацию, заверяются оттиском печати организации – участника Конкурса и подписываются руководителем участника Конкурса.

20. Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего Порядка, не принимаются.

21. Участник Конкурса несёт ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

22. Заявки и конкурсная документация принимаются в управлении информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление) по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, д. 11, каб. 208.

Заявка и конкурсная документация представляются представителем участника Конкурса лично или направляются почтовым отправлением через организацию почтовой связи.

Днём представления заявки и конкурсной документации считается день их регистрации в Управлении, о чём лицу, их представившему, выдаётся расписка с указанием перечня принятых документов и даты их поступления.

В случае направления заявки и конкурсной документации почтовым отправлением через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днём их представления считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту поступления документов.

23. Организация СМИ может направить на Конкурс более одной заявки. Каждая из заявок оформляется и снабжается комплектом необходимой конкурсной документации в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

24. Заявки и конкурсная документация участникам Конкурса не возвращаются.

25. В случае если в установленные сроки в Комиссию не поступило ни одной заявки, срок их приёма продлевается на 14 рабочих дней от указанной в абзаце третьем пункта 14 настоящего Порядка даты завершения приёма заявок.

26. Комиссия:

1) рассматривает заявки и проверяет:

а) соответствие участника Конкурса требованиям, изложенным в пункте 7 настоящего Порядка;

б) соответствие (несоответствие) заявки форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) оценивает проекты по следующим критериям:

а) соответствие тематике номинаций Конкурса;

б) творческая характеристика участника Конкурса (наличие профессионально сформированной редакции, участие в региональных, федеральных, международных конкурсах, наличие наград и поощрений, востребованность продукции СМИ участника Конкурса в Ульяновской области и его аудитория);

в) новизна, оригинальность и актуальность творческих материалов;

г) реалистичность и достижимость запланированных результатов;

д) оптимальность сметы расходов, обоснованность минимальной достаточности статей расходов;

3) определяет победителей Конкурса по номинациям.

27. Проведение Конкурса и обсуждение проектов осуществляются путём обсуждения представленных заявок и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

28. Победителями в каждой номинации признаются участники Конкурса, чьи проекты набрали наибольшее количество голосов членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

Не прошедшими Конкурс признаются участники Конкурса при наличии следующих оснований:

непредставление участником Конкурса одного или более документов, входящих в состав заявки, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

представление участником Конкурса ложных либо намеренно искажённых сведений;

несоответствие конкурсной документации условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие участника Конкурса одному из требований, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

несоответствие тематики проектов тематике номинаций Конкурса;

отсутствие гарантии софинансирования проектов из собственных и (или) привлечённых средств участника Конкурса.

29. По итогам Конкурса оформляется протокол заседания Комиссии, в котором указываются:

перечень победителей Конкурса в каждой номинации и размер предоставляемых им грантов с указанием источника получения;

перечень участников Конкурса, не прошедших Конкурс.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трёх рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии, на котором определены победители Конкурса. На следующий рабочий день после подписания протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте.

30. Члены Комиссии вправе выразить особое мнение по существу представленных проектов, подлежащее обязательному занесению в протокол заседания Комиссии.

31. Правительство области в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии уведомляет победителей Конкурса официальным письмом, направляемым средствами почтовой связи, о предоставлении им грантов с указанием их размеров.

Перечень победителей Конкурса и размеры грантов, определяемые на основании настоящего Порядка, утверждаются распоряжением Правительства области на основании решения Комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

32. Участники Конкурса имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии.

В случае несогласия с итогами Конкурса участник Конкурса в течение десяти дней с даты опубликования итогов Конкурса вправе обратиться в Правительство области с жалобой на решения, действия (бездействие) Комиссии.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Комиссии рассматриваются Правительством области в течение тридцати календарных дней со дня подачи жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Правительством области принимаются меры, направленные на восстановление или защиту прав, свобод и законных интересов участника Конкурса, даётся письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на жалобу по почтовому адресу, указанному в жалобе.

33. Правительство области в течение десяти рабочих дней со дня направления победителям Конкурса уведомлений о предоставлении им грантов с указанием их размеров заключает с каждым победителем Конкурса соглашение о порядке и условиях предоставления гранта (далее – Соглашение) по форме, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области, содержащее следующие сведения:

наименования сторон Соглашения, наименования должностей, фамилии, имена, отчества уполномоченных лиц сторон, основания их полномочий;

предмет Соглашения;

размер гранта;

порядок перечисления гранта;

направления расходов гранта;

порядок предоставления и формы отчётности об использовании гранта;

срок действия Соглашения;

порядок возврата гранта, израсходованного не по целевому назначению; гарантии софинансирования победителем Конкурса, получившим грант (далее – получатель гранта), за счёт собственных и (или) привлечённых средств в размере не менее 15 процентов от общей суммы затрат на реализацию проекта;

согласие получателя гранта на осуществление Правительством области и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

адреса сторон Соглашения, банковские и платёжные реквизиты;

показатели результативности использования гранта и их плановые значения.

34. Грант перечисляется Правительством области единовременно на расчётный счёт получателя гранта, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в срок, установленный Соглашением.

35. Гранты могут быть использованы только на осуществление расходов, связанных с реализацией проекта, в том числе:

1) расходов на оплату труда работников организаций электронных СМИ и организаций печатных СМИ, участвующих в реализации проекта;

2) расходов на приобретение материально-технического оборудования, инвентаря;

3) расходов на оплату услуг приглашённого специалиста и приобретения прав на результаты интеллектуальной деятельности;

4) расходов на оплату коммунальных услуг и внесение арендной платы за арендуемое помещение;

5) расходов на оплату услуг связи;

6) расходов на оплату услуг транспорта и расходов, связанных со служебными командировками работников организаций печатных СМИ и организаций электронных СМИ.

36. За счёт грантов получатели грантов не вправе осуществлять:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

3) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4) расходы на фундаментальные научные исследования;

5) расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

6) расходы на уплату штрафов и пеней;

7) расходы, связанные с приобретением иностранной валюты.

37. Гранты должны быть использованы в сроки, предусмотренные Соглашением, с учётом сроков реализации проектов.

38. Получатель гранта представляет в Правительство области отчёт об использовании грантов не позднее 20 июля года получения гранта и 20 января года, следующего за отчётным, с приложением документов,

подтверждающих произведённые затраты, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

39. Получатель гранта представляет в Правительство области отчёт о достижении плановых значений показателей результативности использования гранта не позднее 20 июля года получения гранта и 20 января года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

40. Получатель гранта несёт ответственность за нецелевое и неэффективное использование гранта.

41. Основаниями для возврата грантов в областной бюджет Ульяновской области являются:

1) нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведённых Правительством области и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае его нецелевого использования;

2) установление факта представления получателем гранта ложных либо намеренно искажённых сведений;

3) недостижение плановых значений показателей результативности использования гранта.

Также возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежат остатки грантов, не использованные в отчётном финансовом году.

42. Правительство области обеспечивает возврат грантов (остатков грантов) в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю гранта в срок, не превышающий десяти календарных дней с момента установления одного из перечисленных в пункте 41 настоящего Порядка оснований, требования о необходимости возврата гранта (остатка гранта) в течение тридцати календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат гранта (остатка гранта) осуществляется получателем гранта в следующем порядке:

возврат гранта (остатка гранта) в период после 25 декабря отчётного финансового года осуществляется на лицевой счёт Правительства области, реквизиты которого сообщаются Правительством области получателю гранта в течение пяти рабочих дней с момента подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, устанавливаемой Правительством области;

возврат гранта (остатка гранта) в период до 25 декабря отчётного финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Правительства области, с которого был перечислен грант на расчётный счёт получателя гранта.

Возврат гранта (остатка гранта) получателем гранта в иных случаях осуществляется в судебном порядке.

43. Правительство области и уполномоченные органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе в целях предоставления субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году

1. Общие сведения

Наименование номинации _____

Наименование организации (в соответствии с уставом организации) _____

Фамилия, имя, отчество руководителя организации _____

Телефон (код города) _____

Адрес электронной почты _____

Краткое описание мероприятий проекта _____

Размер гранта _____

Объём собственных и (или) привлечённых средств организации (объём софинансирования) _____

Общий бюджет заявки _____

Руководитель организации _____

М.П. (подпись)

(расшифровка подписи)

2. Справочная информация об организации

Адрес организации (индекс, город, улица, дом) _____

Телефон(ы) (код города) _____

Факс (код города) _____

Адрес электронной почты руководителя организации, web-сайт _____

Фамилия, имя, отчество бухгалтера организации _____

Банковские реквизиты организации:

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Расчётный счёт _____

Банк получателя _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Основные реализованные проекты организации за последние три года с указанием источников финансирования (объём – не более 1 страницы)

3. Описание проекта

В данном разделе необходимо подробно описать проект. Максимальный объём – 5 страниц.

3.1. Творческая характеристика организации.

Указать наличие премий, грантов за последние три года.

3.2. Участие и победы в международных, российских, межрегиональных и региональных творческих конкурсах СМИ за последние три года. Указать награды, премии, дипломы, которые получила организация.

3.3. Указать внешнего привлечённого специалиста для работы с организацией и представить профессиональное заключение эксперта на данный проект (при наличии).

3.4. Реалистичность и достижимость запланированных результатов.

Необходимо адекватно оценивать ситуацию и понимать, что цель достижима с помощью внешних и внутренних ресурсов. При постановке задач необходимо учитывать свои профессиональные возможности и личностные качества, планировать цели, соответствующие своему опыту.

3.5. Сведения о профессиональном уровне организации, в том числе о полученных наградах, премиях, о присуждении званий, о победах в международных, всероссийских, межрегиональных и региональных конкурсах и на фестивалях.

3.6. Оптимальность сметы заявки, обоснованность расходов.

Необходимо указать эффективность экономических действий, расходы должны быть экономически обоснованы.

3.7. Востребованность представленного проекта в Ульяновской области, возможность его реализации на территории Ульяновской области.

3.8. Информационное обеспечение проекта.

Описать, как будет осуществляться информационное и PR-сопровождение проекта.

4. Смета расходов

№ п/п	Наименование статьи расходов	Расчёт	Сумма (рублей)		
			общая сумма	собственные и (или) привлечённые средства	средства по гранту
	ИТОГО средств по гранту				
	ИТОГО собственных и (или) привлечённых средств				
	ИТОГО по заявке				

5. Комментарии к смете расходов

В данном разделе необходимо представить подробное обоснование запрашиваемых средств по каждой статье расходов в описательной форме:

1) оборудование и сопутствующие расходы.

В таблицу по этой статье включить информацию об оборудовании (основных и малоценных средствах), которое необходимо для реализации проекта, перечислить каждый предмет, количество и предполагаемую стоимость. В случае если планируется возникновение сопутствующих расходов по данной статье (таможенное оформление, транспортировка, наладка, монтаж и пр.), включить их в стоимость оборудования;

2) выполнение работ, оказание услуг.

Указать, какие типы услуг необходимы, обосновать необходимость выполнения данных видов работ и услуг с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности;

3) расходные материалы.

Представить схему расчёта и обоснование необходимости этих расходов с точки зрения целей проекта и планируемой деятельности;

4) аренда оборудования, наём транспорта, оплата горюче-смазочных материалов, оплата работы привлечённых специалистов, экспертов, журналистов.

Обосновать необходимость технического оборудования, представить полный его перечень, необходимый для реализации данного проекта, сроки и стоимость его аренды, представить расчёт по оплате труда привлечённых специалистов;

5) собственные средства.

Дать пояснения об источниках финансирования, их суммах и графике прохождения этих средств. Расходы на реализацию проекта, произведённые

ранее даты перечисления гранта на счёт организации, не учитываются. Финансовые документы, подтверждающие указанные расходы, к отчёту не принимаются.

Руководитель организации _____

М.П. (подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ОТЧЁТА

о достижении плановых значений показателей результативности использования субсидий (грантов) из областного бюджета Ульяновской области организациями, осуществляющими деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2017 году

Наименование организации _____

Отчёт о достижении плановых значений показателей результативности использования субсидий (грантов) по соглашению от _____ № _____ за _____ полугодие 2017 года.

№ п/п	Показатель результативности	Плановое значение показателя результативности	Достижение планового значения показателя результативности	
			__ полугодие	__ полугодие
1.				
2.				
...				

ФОРМА ОТЧЁТА
об использовании субсидий (грантов) из областного бюджета
Ульяновской области организациями, осуществляющими деятельность
в сфере электронных и печатных средств массовой информации,
в 2017 году

Наименование организации _____

Общий сводный финансовый отчёт об использованных субсидиях (грантах)
 (далее – гранты) по соглашению от _____ № ___ за ___ полугодие 2017 года

№ п/п	Наименование	Расходы		В том числе по статьям расходов	
		итого за ___ полугодие за счёт гранта	итого за ___ полугодие за счёт собственных и (или) привлечённых средств	за счёт средств гранта	за счёт собственных и (или) привлечённых средств
				наименование статьи из сметы	наименование статьи из сметы
1	2	3	4	5	6
1.	Наименование гранта				
1.1.	Сумма гранта на производство за год				
1.2.	Сумма затрат за ___ полугодие, факт				
1.3.	Остаток средств по гранту				