



# АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2016 года

г. Владивосток

№ 146-па

### **О порядке предоставления субсидий из краевого бюджета в виде грантов бюджетным и автономным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

Порядок проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов связанных с осуществлением указанной деятельности;

Положение об отраслевой комиссии по проведению конкурсного отбора, оценке достижения показателей результативности реализации проектов бюджетных и автономных учреждений, претендующих на предоставление субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов на производство и распространение социально значимой продукции средств массовой информации;

Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета в виде грантов бюджетным и автономным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, на возмещение расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности.

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

Губернатор края –  
Глава Администрации  
Приморского края

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации Приморского края  
от 15 апреля 2016 года № 146-па

## **ПОРЯДОК**

**проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов связанных с осуществлением указанной деятельности**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещения расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности (далее – Порядок), определяет механизм проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий в виде грантов из краевого бюджета Приморского края на возмещение расходов на оказание указанной деятельности (далее соответственно – учреждения, конкурсный отбор, субсидии).

### **II. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧРЕЖДЕНИЯМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются учреждения, отвечающие следующим требованиям:

2.1.1. Учреждение реализует проекты в сферах производства и распространения социально значимой продукции печатных, электронных средств массовой информации и информационных агентств.

2.1.2. Учреждение должно быть зарегистрировано в качестве налогоплательщика в Приморском крае и осуществлять деятельность на территории Приморского края или иметь обособленные структурные подразделения, которые зарегистрированы в качестве налогоплательщиков в Приморском крае и которые осуществляют деятельность на территории Приморского края;

2.1.3. Отсутствие в отношении учреждения процедур ликвидации, реорганизации или приостановления деятельности;

2.1.4. Наличие письменного обязательства учреждения по достижению показателей результативности реализации проекта.

2.2. К участию в конкурсном отборе не допускаются:

федеральные государственные бюджетные и автономные учреждения;  
государственные бюджетные и автономные учреждения Приморского края.

2.3. Соответствие учреждения требованиям, указанным в настоящем разделе, декларируется в заявке на участие в конкурсном отборе.

### **III. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ**

3.1. Для участия в конкурсном отборе учреждения представляют в департамент информационной политики Приморского края (далее - департамент) заявку, которая включает в себя:

3.1.1. Анкету по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3.1.2. Пояснительную записку к проекту в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации (далее – проект), которая должна содержать:

цели и задачи проекта;

обоснование социальной значимости проекта;

сроки выполнения проекта;

качественные и количественные характеристики проекта, в том числе показатели результативности реализации проекта;

сценарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Сценарный план реализации проекта предоставляется с ежеквартальной разбивкой и итоговыми данными за весь период реализации проекта;

3.1.3. Техничко-экономическое обоснование проекта, которое включает в себя:

расчет планируемых расходов на реализацию проекта с указанием источников и объемов финансирования проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

пояснительную записку с расчетами и обоснованием целесообразности планируемых расходов;

расчет планируемых доходов от реализации проекта (при наличии);

3.1.4. Декларацию о соответствии учреждения требованиям, указанным в разделе II настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. К заявке прилагаются следующие документы:

3.2.1. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов учреждения (устав, иные документы);

3.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки или заверенная в установленном порядке копия такой выписки;

3.2.3. Заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия руководителя и (или) иного лица, уполномоченного на осуществление действий от имени учреждения;

3.2.4. Заверенная в установленном порядке копия свидетельства о

регистрации средства массовой информации;

3.2.5. Согласие органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении данного учреждения на участие учреждения в конкурсном отборе, оформленное на бланке органа-учредителя.

3.3. Все представленные документы подписываются руководителем учреждения и заверяются печатью учреждения. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность представленных документов.

3.4. Все представленные документы должны быть прошиты, пронумерованы, указаны в прилагаемой описи.

3.5. Заявка представляется в департамент в письменной форме с приложением копии на электронном носителе, при наличии возможности учреждения в формате .pdf, за исключением анкеты, пояснительной записки к проекту и технико-экономического обоснования проекта, которые представляются в формате .doc и/или .xls.

3.6. Заявка предоставляется в адрес департамента с сопроводительным письмом почтовым отправлением или непосредственно представителем учреждения.

3.7. Одно учреждение вправе подать не более пяти заявок на участие в конкурсном отборе, объявленном департаментом, при этом в отношении каждого тематического направления учреждением может быть подана только одна заявка.

Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, могут быть представлены в одном экземпляре для всех заявок, поданных учреждением.

3.8. Заявки, поступившие в адрес департамента в течение срока приема заявок, регистрируются в журнале учета заявок и в течение одного рабочего дня со дня окончания срока приема заявок передаются комиссии департамента согласно записям в журнале учета заявок.

3.9. По требованию учреждения, подавшего заявку, департамент выдает расписку в получении заявки с указанием даты ее получения и присвоенного

регистрационного номера. При поступлении в адрес департамента заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка может быть отозвана в любое время путем направления руководителем учреждения соответствующего обращения в адрес департамента.

3.10. Учреждению, подавшему заявки, департамент и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

3.11. Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и прилагаемых к ним документов и участием в конкурсном отборе, несёт учреждение.

3.12. В случае непредставления учреждением документов, указанных в подпунктах 3.2.2., департамент в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Поступившая информация в течение одного рабочего дня передается в комиссию департамента.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

4.1. В целях настоящего Порядка под проектами в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации понимаются проекты по следующим тематическим направлениям:

4.1.1. Защита законных прав жителей Приморского края и обеспечение их реализации, информирование об установленных законодательством правах и обязанностях граждан, о вновь принятых правовых актах;

4.1.2. Проекты, направленные на профилактику экстремизма, гармонизацию межнациональных отношений, развитие межэтнического взаимопонимания, продвижения идей межнациональной и религиозной толерантности;

4.1.3. Проекты социальной, культурно-просветительной направленности,

обеспечивающие информирование о мероприятиях в честь праздничных дат Российской Федерации и Приморского края, о социально значимых мероприятиях, мероприятиях, направленных на достижение общественно полезных целей, на пропаганду памятных дат истории Отечества, государственных символов;

4.1.4. Проекты, направленные на нравственное воспитание, воспитание патриотизма, формирование общенационального сознания, информирующие о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Приморского края, направленных на достижение вышеуказанной цели;

4.1.5. Повышение правового сознания и пропаганда культуры поведения участников дорожного движения;

4.1.6. Повышение инвестиционной привлекательности Приморского края, информирование о возможностях реализации проектов на территориях опережающего развития, реализации проектов по экономическому развитию отраслей Приморского края; поддержка малого и среднего бизнеса;

4.1.7. Развитие внутреннего туризма и привлечение туристов из-за рубежа в Приморский край;

4.1.8. Укрепление института семьи, пропаганда семейных ценностей, опекунов, поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, борьба с детской беспризорностью и бродяжничеством, а также профилактика правонарушений несовершеннолетних;

4.1.9. Повышение гражданской активности населения и рост его правовой культуры;

4.1.10. Обеспечение информационной поддержки мероприятий по борьбе с коррупцией;

4.1.11. Поддержка государственных программ Приморского края по повышению жизненного уровня и занятости жителей Приморского края, социальной помощи инвалидам;

4.1.12. Профессиональная ориентация, обучение и воспитание детей и молодежи; поддержка программ развития систем образования;



освещение успешных проектов, реализуемых в системе общего образования; популяризация достижений российской школы и формирование доверительного и позитивного отношения общества к школе и учителю; восстановление общественной ценности профессий, необходимых на рынке труда;

4.1.13. Укрепление здоровья населения, сокращение смертности и увеличение рождаемости, пропаганда здорового образа жизни, физической и спортивной подготовки, сокращение потребления алкоголя и табака, противодействие распространению наркомании;

4.1.14. Формирование бережного отношения к природе, среде проживания и экологии, сохранение лесных, водных и иных природных богатств Российской Федерации;

4.1.15. Поддержка и развитие литературного, музыкального, изобразительного, научно-технического творчества населения;

4.1.16. Популяризация социально значимых культурных мероприятий Приморского края, создание условий для обеспечения равноправного доступа к культурным ценностям;

4.1.17. Развитие медиаграмотности населения и медиаобразование в Приморском крае;

4.1.18. Повышение качества и доступности жилищно-коммунальных услуг, внедрение новых технологий в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

4.1.19. Популяризация государственных и муниципальных услуг.

4.2. Функции по организации конкурсного отбора осуществляются департаментом.

4.3. В целях проведения конкурсного отбора создается:

4.3.1. Комиссия департамента по рассмотрению заявок и допуску организаций к участию в конкурном отборе (далее – комиссия департамента);

4.3.2. Отраслевая комиссия по проведению конкурсного отбора, оценке достижения показателей результативности реализации проектов учреждений,

претендующих на предоставление субсидий (далее – отраслевая комиссия).

4.4. В целях организации и проведения конкурсного отбора департамент осуществляет:

4.4.1. Принятие решения о проведении конкурсного отбора;

4.4.2. Определение:

даты начала приема заявок;

срока приема заявок, который не может составлять менее 21 дня;

срока рассмотрения заявок, который не может превышать 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок;

4.4.3. Размещение информации о конкурсном отборе на странице департамента на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (далее – сайт);

4.4.4. Прием, учет и хранение заявок;

4.4.5. Устное и письменное консультирование учреждений в течение всего срока приема заявок по вопросам подготовки заявок, порядка и сроков их приема; порядка и сроков проведения конкурсного отбора; порядка и сроков размещения информации на сайте;

4.4.6. Размещение на сайте:

извещения о проведении конкурсного отбора – не позднее дня начала приема заявок;

протокола рассмотрения заявок и допуска учреждений к участию в конкурсном отборе, протокола оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора, протокола оценки достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов, протокола о признании конкурсного отбора несостоявшимся – в течение двух рабочих дней со дня подписания указанных протоколов;

приказа департамента об утверждении списка победителей конкурсного отбора с указанием максимального объема субсидии, правового

акта о распределении субсидий, утверждаемого Администрацией Приморского края, - в течение двух рабочих дней со дня их принятия;

4.4.7. Иные функции, необходимые для организации и проведения конкурсного отбора.

4.5. Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать:

4.5.1. Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона департамента;

4.5.2. Фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного должностного лица департамента;

4.5.3. Сроки приема заявок, время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;

4.5.4. Требования, предъявляемые к учреждениям, подающим заявки на участие в конкурсном отборе, в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

4.5.5. Требования, предъявляемые к заявкам, в том числе к документам, прилагаемым к заявкам, в соответствии с разделом III настоящего Порядка;

4.5.6. Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

4.5.7. Минимальные значения итоговых оценок, которые должны быть присвоены заявке для признания победителем конкурсного отбора;

4.5.8. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидии по проводимому конкурсному отбору;

4.5.9. Порядок, сроки определения победителей конкурсного отбора.

## **V. ПОРЯДОК ОТБОРА ЗАЯВОК И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

5.1. Конкурсный отбор проводится в два этапа:

первый этап – рассмотрение заявок и допуск учреждений к участию в конкурсном отборе;

второй этап – оценка заявок, определение итоговых баллов заявок, определение победителей конкурсного отбора.

5.2. Рассмотрение заявок и допуск учреждений к участию в конкурсном

отборе осуществляется комиссией департамента, которая готовит заключение об экономичности и обоснованности (целесообразности) планируемых расходов на реализацию проекта.

5.3. Порядок работы и состав комиссии департамента определяется департаментом.

5.4. Срок рассмотрения заявок и допуск организаций к участию в конкурсном отборе или отказ в допуске к участию в конкурсном отборе учреждений не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

5.5. При рассмотрении заявок и отборе учреждений к участию в конкурсном отборе комиссия департамента отказывает в допуске к участию в конкурсном отборе, если:

5.5.1. Учреждение не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

5.5.2. Заявка не соответствует требованиям, установленным п. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Порядка;

5.5.3. Заявка поступила в адрес департамента после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в заявке опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

5.6. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия департамента принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске учреждения к участию в конкурсном отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 5.5 настоящего Порядка, и оформляет протокол рассмотрения заявок и допуска учреждений к участию в конкурсном отборе.

5.7. Протокол рассмотрения заявок и допуска учреждений к участию в конкурсном отборе должен содержать сведения об учреждениях, подавших заявки (полное и сокращенное наименование (при наличии)); решение о допуске

учреждений к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка конкурсного отбора, которым не соответствует учреждение и поданная учреждением заявка; сведения о решении каждого члена комиссии департамента о допуске учреждения к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

5.8. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или ни одно учреждение и ни одна заявка не признаны соответствующими требованиям настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем комиссия департамента оформляет протокол о признании конкурсного отбора несостоявшимся. Протокол о признании конкурсного отбора несостоявшимся должен содержать решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся с обоснованием такого решения.

5.9. Департамент письменно извещает учреждение об отказе в допуске (с указанием оснований для отказа) к участию в конкурсном отборе в течение пяти рабочих дней со дня подписания комиссией департамента протокола рассмотрения заявок и допуска учреждений к участию в конкурсном отборе.

5.10. Учреждения, допущенные к участию в конкурсном отборе, признаются участниками конкурсного отбора. Заявки таких учреждений передаются департаментом в отраслевую комиссию для оценки, определения итоговых баллов заявок, определения победителей конкурсного отбора в течение семи рабочих дней со дня подписания комиссией департамента протокола рассмотрения заявок и допуска учреждений к участию в конкурсном отборе.

5.11. Оценка, определение итоговых баллов заявок, определение победителей конкурсного отбора осуществляется отраслевой комиссией в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде

грантов на возмещение расходов на оказание указанной деятельности согласно приложению № 5 (далее – критерии оценки) к настоящему Порядку.

Срок оценки заявок, определение итоговых баллов заявок, определение победителей конкурсного отбора не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления заявок в отраслевую комиссию.

5.12. Отраслевая комиссия присваивает итоговый балл заявке как среднее значение баллов, выставленных заявке всеми присутствующими на заседании членами отраслевой комиссии. Значения баллов округляются до сотых долей числа.

5.13. В случае если 50 % членов отраслевой комиссии по критерию «Соответствие заявки тематической направленности конкурсного отбора» дают оценку заявки как не соответствующей тематической направленности конкурсного отбора - 0 баллов, такая заявка далее не рассматривается. Участник, направивший такую заявку, не может быть признан победителем конкурсного отбора.

5.14. Отраслевая комиссия на основе итоговых баллов заявок определяет победителей конкурсного отбора. Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, итоговые баллы заявок которых составили более 26 баллов в соответствии с критериями оценки.

5.15. Протокол оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора в течение двух рабочих дней после подписания отраслевой комиссией передается департаменту для определения максимального объема субсидии и подготовки проекта приказа департамента об утверждении списка победителей конкурсного отбора.

---

к Порядку проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности

## АНКЕТА

**(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)**

### I. Общая информация об учреждении

1.1.	Сокращенное наименование (если имеется) учреждения	
1.2.	Организационно-правовая форма учреждения	
1.3.	Дата государственной регистрации учреждения (при создании до 1 июля 2002 года)	
1.4.	Дата внесения записи о создании учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
1.5.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.6.	Код причины постановки на учет (КПП)	
1.7.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.8.	Юридический адрес	
1.9.	Почтовый адрес	
1.10.	Телефон	
1.11.	Адрес электронной почты	

1.12.	Наименование должности руководителя учреждения	
1.13.	Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения	
1.14.	Банковские реквизиты учреждения: номер расчетного счета, наименование банка, банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета	

## II. Описание профессиональной деятельности\*

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Примечание: Описание профессиональной деятельности учреждения за год, предшествующий дате подачи заявки.



Форма

Приложение № 2

к Порядку  
проведения конкурсного отбора бюджетных и  
автономных учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере производства и  
распространения социально значимой  
продукции средств массовой информации, в  
целях предоставления им субсидий из краевого  
бюджета в виде грантов на возмещение  
расходов, связанных с осуществлением  
указанной деятельности

### РАСЧЕТ ПЛАНИРУЕМЫХ РАСХОДОВ

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

### НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

1. Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта \_\_\_\_\_ руб.

2. Административные расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:

2.1. Оплата труда работников учреждения, участвующих в реализации проекта, в том числе:

2.1.1. Оплата труда штатных работников

I квартал:

Наименование штатной должности	Зарботная плата работника, руб./месяц	Процент занятости в реализации проекта	Оплата труда работника за участие в реализации проекта, руб./месяц	Количество месяцев участия работника в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
Итого размер потребности в субсидии, руб.:					

## II квартал:

Наименование штатной должности	Зарботная плата работника, руб./месяц	Процент занятости в реализации проекта	Оплата труда работника за участие в реализации проекта, руб./месяц	Количество месяцев участия работника в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого размер потребности в субсидии, руб.:					

## III квартал:

Наименование штатной должности	Зарботная плата работника, руб./месяц	Процент занятости в реализации проекта	Оплата труда работника за участие в реализации проекта, руб./месяц	Количество месяцев участия работника в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого размер потребности в субсидии, руб.:					

## IV квартал:

Наименование штатной должности	Зарботная плата работника, руб./месяц	Процент занятости в реализации проекта	Оплата труда работника за участие в реализации проекта, руб./месяц	Количество месяцев участия работника в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
Итого размер потребности в субсидии, руб.:					

## 2.1.2. Оплата труда штатных работников, получающих зарплату по сдельной расценке:

I квартал:

Наименование штатной должности	Сдельная расценка, руб./ед.	Количество единиц (шт.)	Оплата труда работника за участие в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

II квартал:

Наименование штатной должности	Сдельная расценка, руб./ед.	Количество единиц (шт.)	Оплата труда работника за участие в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

III квартал:

Наименование штатной должности	Сдельная расценка, руб./ед.	Количество единиц (шт.)	Оплата труда работника за участие в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
Итого:				
Размер потребности в субсидии, руб.:				

## IV квартал:

Наименование штатной должности	Сдельная расценка, руб./ед.	Количество единиц (шт.)	Оплата труда работника за участие в реализации проекта	Общая сумма оплаты труда, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

## 2.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников учреждения

## I квартал:

Наименование расходов	Тариф, проценты	Общая сумма страховых взносов, руб.
1	2	3
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Итого размер потребности в субсидии, руб.:		

II квартал:

Наименование расходов	Тариф, проценты	Общая сумма страховых взносов, руб.
1	2	3
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Итого размер потребности в субсидии, руб.:		

III квартал:

Наименование расходов	Тариф, проценты	Общая сумма страховых взносов, руб.
1	2	3
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Итого размер потребности в субсидии, руб.:		

IV квартал:

Наименование расходов	Тариф, проценты	Общая сумма страховых взносов, руб.
1	2	3
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством		
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование		
Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Итого размер потребности в субсидии, руб.:		

2.3. Расходы на аренду помещения, оплату коммунальных услуг и услуг связи, связанных с реализацией проекта:

I квартал:

Наименование расходов	Сумма оплаты за товары/услуги в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за товары/услуги	Общая сумма оплаты за товары/услуги, руб.
1	2	3	4
Аренда помещения*			
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг связи			
Итого размер потребности в субсидии, руб.:			

## II квартал:

Наименование расходов	Сумма оплаты за товары/услуги в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за товары/услуги	Общая сумма оплаты за товары/услуги, руб.
1	2	3	4
Аренда помещения*			
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг связи			
Итого размер потребности в субсидии, руб.:			

## III квартал:

Наименование расходов	Сумма оплаты за товары/услуги в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за товары/услуги	Общая сумма оплаты за товары/услуги, руб.
1	2	3	4
Аренда помещения*			
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг связи			
Итого размер потребности в субсидии, руб.:			

## IV квартал:

Наименование расходов	Сумма оплаты за товары/услуги в месяц, руб.	Количество месяцев оплаты за товары/услуги	Общая сумма оплаты за товары/услуги, руб.
1	2	3	4
Аренда помещения*			
Оплата коммунальных услуг			

Оплата услуг связи			
Итого размер потребности в субсидии, руб.:			

\* - в части площади помещения, необходимого для реализации проекта, указать площадь и размер арендной платы за один кв. м. В случае изменения арендуемой площади в течение срока реализации проекта указывается средняя сумма в месяц или расходы на аренду помещения приводятся в нескольких строках.

#### 2.4. Оплата по гражданско-правовым договорам, заключенным в целях реализации проекта:

I квартал:

Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма вознаграждений и страховых взносов, руб.	Размер потребности в субсидии на плату вознаграждений и страховых взносов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

II квартал:

Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма вознаграждений и страховых взносов, руб.	Размер потребности в субсидии на плату вознаграждений и страховых взносов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				



III квартал:

Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма вознаграждений и страховых взносов, руб.	Размер потребности в субсидии на плату вознаграждений и страховых взносов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

IV квартал:

Наименование выполняемых работ (оказываемых услуг)	Вознаграждение, руб.	Страховые взносы, руб.	Общая сумма вознаграждений и страховых взносов, руб.	Размер потребности в субсидии на плату вознаграждений и страховых взносов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

2.5. Командировочные расходы, связанные с реализацией проекта:

I квартал:

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения*, руб. в день	Количество дней нахождения в командировке	Общая сумма командировочных расходов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

II квартал:

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения*, руб. в день	Количество дней нахождения в командировке	Общая сумма командировочных расходов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

III квартал:

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения*, руб. в день	Количество дней нахождения в командировке	Общая сумма командировочных расходов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

IV квартал:

Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно, руб.	Расходы по найму жилого помещения*, руб. в день	Количество дней нахождения в командировке	Общая сумма командировочных расходов, руб.
1	2	3	4	5
Итого размер потребности в субсидии, руб.:				

\* - Расходы по найму жилого помещения рассчитываются по количеству ночей, проведенных в командировке, за исключением однодневных командировок, где в расчет принимается 1 день.

2.6. Текущие расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе:

2.6.1. Расходы, связанные с реализацией проекта в сфере производства и распространения социально значимой продукции печатных средств массовой информации, печатной продукции

I квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Типографские услуги	
Приобретение бумаги	
Услуги по сортировке, доставке и распространению печатных изданий	
Расходы, связанные с приобретением права на издание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

II квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Типографские услуги	
Приобретение бумаги	
Услуги по сортировке, доставке и распространению печатных изданий	
Расходы, связанные с приобретением права на издание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

III квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Типографские услуги	
Приобретение бумаги	
Услуги по сортировке, доставке и распространению печатных изданий	
Расходы, связанные с приобретением права на издание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

IV квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Типографские услуги	
Приобретение бумаги	
Услуги по сортировке, доставке и распространению печатных изданий	
Расходы, связанные с приобретением права на издание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

2.6.2. Расходы, связанные с реализацией проекта в сфере производства и распространения социально значимой продукции электронных средств массовой информации (телевидение и радио):

I квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2

1	2
Расходы, связанные с техническим обеспечением эфирного вещания	
Расходы, связанные с арендой и содержанием ретрансляционного оборудования	
Расходы, связанные с приобретением права на производство и вещание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## II квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Расходы, связанные с техническим обеспечением эфирного вещания	
Расходы, связанные с арендой и содержанием ретрансляционного оборудования	
Расходы, связанные с приобретением права на производство и вещание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## III квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Расходы, связанные с техническим обеспечением эфирного вещания	
Расходы, связанные с арендой и содержанием ретрансляционного оборудования	

1	2
Расходы, связанные с приобретением права на производство и вещание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## IV квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Расходы, связанные с техническим обеспечением эфирного вещания	
Расходы, связанные с арендой и содержанием ретрансляционного оборудования	
Расходы, связанные с приобретением права на производство и вещание средства массовой информации	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

2.6.3. Расходы, связанные с реализацией проекта в сфере производства и распространения социально значимой продукции электронных средств массовой информации (сетевые издания, электронные периодические издания, информационные агентства):

## I квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Оплата расходов, связанных с модернизацией сайта, созданием новых разделов	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## II квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2

1	2
Оплата расходов, связанных с модернизацией сайта, созданием новых разделов	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## III квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Оплата расходов, связанных с модернизацией сайта, созданием новых разделов	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## IV квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Оплата расходов, связанных с модернизацией сайта, созданием новых разделов	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

## 2.7. Прочие расходы, связанные с реализацией проекта

## I квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Транспортные расходы	
Юридические услуги	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

II квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Транспортные расходы	
Юридические услуги	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

III квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Транспортные расходы	
Юридические услуги	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

IV квартал:

Наименование расходов	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Транспортные расходы	
Юридические услуги	
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	



## 2.8. Расходы на уплату налогов и прочих обязательных платежей в бюджет, связанных с реализацией проекта:

I квартал:

Наименование расходов*	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

II квартал:

Наименование расходов*	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

III квартал:

Наименование расходов*	Общая сумма расходов, руб.
1	2
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

IV квартал:

Наименование расходов*	Общая сумма расходов, руб.
1	2

1	2
Итого размер потребности в субсидии, руб.:	

\* - Наименование расходов определяется учреждением, подающим заявку самостоятельно.

### 3. ИТОГО:

Период	Размер потребности в субсидии на оплату расходов, руб.
1	2
I квартал	
II квартал	
III квартал	
IV квартал	
Итого за период реализации проекта	

Расчет планируемых расходов производится в рублях и округляется до двух знаков после запятой.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма

Приложение № 3

к Порядку  
проведения конкурсного отбора бюджетных  
и автономных учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере производства и  
распространения социально значимой  
продукции средств массовой информации, в  
целях предоставления им субсидий из  
краевого бюджета в виде грантов на  
возмещение расходов, связанных с  
осуществлением указанной деятельности

### **СЦЕНАРНЫЙ ПЛАН**

---

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

### **РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

---

(наименование проекта)

Ответственный исполнитель проекта:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество), \_\_\_\_\_ (email, телефон)

I квартал:

№№	Вид информационного продукта*	Краткое описание информационного продукта	Объем информационного продукта**	Период производства и распространения информационного продукта ***	Примечания
1	2	3	4	5	6

II квартал:

№№	Вид информационного продукта*	Краткое описание информационного продукта	Объем информационного продукта**	Период производства и распространения информационного продукта ***	Примечания
1	2	3	4	5	6

III квартал:

№№	Вид информационного продукта*	Краткое описание информационного продукта	Объем информационного продукта**	Период производства и распространения информационного продукта ***	Примечания
1	2	3	4	5	6

IV квартал:

№№	Вид информационного продукта*	Краткое описание информационного продукта	Объем информационного продукта**	Период производства и распространения информационного продукта ***	Примечания
1	2	3	4	5	6

ИТОГО:

Вид информационного продукта*	Количество информационных продуктов				
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за период реализации проекта
1	2	3	4	5	6
Итого за квартал					

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ответственный исполнитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Указывается вид информационного продукта, например, телевизионный сюжет, радиопрограмма, интервью, аналитический материал и т.д.

\*\* Объем информационного продукта указывается в минутах, печатных полосах (с указанием формата), квадратных сантиметрах, штуках и т.д.

\*\*\* Период указывается в календарных днях, например: с 1 апреля по 1 мая 2016 года.

Форма разработана департаментом информационной политики Приморского края

## Приложение № 4

к Порядку  
проведения конкурсного отбора  
бюджетных и автономных  
учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере производства и  
распространения социально  
значимой продукции средств  
массовой информации, в целях  
предоставления им субсидий из  
краевого бюджета в виде грантов на  
возмещение расходов, связанных с  
осуществлением указанной  
деятельности

### **ДЕКЛАРАЦИЯ** **о соответствии требованиям, предъявляемым к учреждениям** **для участия в конкурсном отборе**

---

**(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)**

(далее именуется – учреждение) заявляет о своем соответствии требованиям, предъявляемым к учреждениям для участия в конкурсном отборе учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов в целях возмещения расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности (далее – конкурсный отбор), предусмотренных Порядком проведения конкурсного отбора, и подтверждает:

1.1. Учреждение реализует проекты в сфере:

---

(производства и распространения социально значимой продукции печатных, электронных средств массовой информации и информационных агентств);

1.2. Учреждение зарегистрировано в качестве налогоплательщика в Приморском крае и осуществляет деятельность на территории Приморского края или имеет обособленные структурные подразделения, которые зарегистрированы в качестве налогоплательщиков в Приморском крае и которые осуществляют деятельность на территории Приморского края;

1.3. В отношении учреждения не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации или приостановления деятельности.

---

(наименование должности руководителя  
учреждения)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

## Приложение № 5

к Порядку  
проведения конкурсного отбора  
бюджетных и автономных  
учреждений, осуществляющих  
деятельность в сфере производства и  
распространения социально  
значимой продукции средств  
массовой информации, в целях  
предоставления им субсидий из  
краевого бюджета в виде грантов на  
возмещение расходов, связанных с  
осуществлением указанной  
деятельности

### КРИТЕРИИ

**оценки заявок на участие в конкурсном отборе бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов на оказание указанной деятельности**

№ п/п	Критерий оценки	Значение критерия оценки и их балльная наполняемость
1	2	3
<b>I. Оценка учреждения – участника конкурсного отбора</b>		
1.1.	Опыт (период) осуществления участником конкурсного отбора деятельности в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации	от 5 и более лет - 3 балла; от 3 до 5 лет - 2 балла; от 0 до 3 лет - 1 балл
<b>II. Оценка проекта участника конкурсного отбора</b>		
2.1.	Соответствие заявки тематическим направлениям, указанным в разделе IV Порядка проведения конкурсного отбора	проект полностью соответствует тематической направленности конкурсного отбора - 6 баллов; проект не полностью соответствует тематической направленности конкурсного отбора - 3 балла; проект не соответствует тематической направленности конкурсного отбора –



1	2	3
		0 баллов
2.2.	Творческая концепция проекта (оформление сайта в информационной-телекоммуникационной сети Интернет, телевизионной программы, наличие оригинального фото- и видеоряда, использование компьютерной графики)	проект имеет безупречное качественное исполнение и ясно выраженную творческую концепцию - 6 баллов; проект имеет ряд замечаний по качественному исполнению и творческой концепции - 3 балла; исполнение или творческая концепция не могут быть оценены положительно – 0 баллов
2.3.	Новизна, оригинальность предлагаемых решений в проекте	проект имеет ранее не используемые новые (оригинальные) решения - 6 баллов; проект имеет включения новых (оригинальных) решений – 3 балла; проект не имеет новых (оригинальных) решений - 0 баллов
2.4.	Актуальность проекта для реализации государственных программ Приморского края	проект актуален для государственных программ Приморского края – 6 баллов; проект имеет среднюю значимость для реализации государственных программ Приморского края – 3 балла; проект не актуален для реализации государственных программ Приморского края – 0 баллов
2.5.	Экономичность и обоснованность (целесообразность) предложенных расходов (отсутствие избыточных статей расходов)	все запланированные расходы обоснованы - 6 баллов; запланированные расходы завышены менее чем на 5% и могут быть сокращены без ущерба для результата - 5 баллов; запланированные расходы завышены менее чем на 6-10% и могут быть сокращены без ущерба для результата - 4 балла; запланированные расходы завышены на 11 - 15% и могут быть сокращены без ущерба для результата - 3 балла; запланированные расходы завышены более чем на 16 - 20% - 2 балла; запланированные расходы завышены более чем на 21 - 25% - 1 балл; затраты расходы более чем на 25% - 0 баллов
2.6.	Размер субсидии, заявляемый участником конкурсного отбора, на единицу продукции средств	наименьший размер субсидии на единицу продукции средств массовой информации (по видам средств массовой информации),

1	2	3
	<p>массовой информации (по видам средств массовой информации в рамках одного тематического направления), печатной продукции, мероприятия, расходы на производство, реализацию которых возмещаются за счет средств субсидии</p>	<p>печатной продукции, мероприятия из всех претендентов - 4 балла;          следующие по величине размера субсидии, начиная с имеющего наименьший размер субсидии на единицу продукции средств массовой информации (по видам средств массовой информации), печатной продукции, мероприятия, - 3 балла, 2 балла, 1 балл соответственно;          прочие размеры субсидий на единицу продукции средств массовой информации (по видам средств массовой информации), печатной продукции, мероприятия – 0 баллов;          оценка производится с учетом ранжира заявок претендентов (большой размер субсидии дает меньшую оценку)</p>

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением  
Администрации Приморского края  
от 15 апреля 2016 года № 146-па

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отраслевой комиссии по проведению конкурсного отбора, оценке достижения показателей результативности реализации проектов бюджетных и автономных учреждений, претендующих на предоставление субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов на производство и распространение социально значимой продукции средств массовой информации**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, а также порядок формирования и деятельности отраслевой комиссии по проведению конкурсного отбора, оценке достижения показателей результативности реализации проектов бюджетных и автономных учреждений, претендующих на предоставление субсидий из краевого бюджета в виде грантов в целях возмещения расходов на производство и распространение социально значимой продукции средств массовой информации (далее соответственно – Положение, отраслевая комиссия, конкурсный отбор, учреждения).

### **II. ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТРАСЛЕВОЙ КОМИССИИ**

2.1. В рамках своей деятельности отраслевая комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Оценку заявок на участие в конкурсном отборе в соответствии с критериями оценки на участие в конкурсном отборе учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на возмещение расходов на оказание указанной деятельности (далее – критерии оценки, участник конкурсного отбора) и определение итогового балла каждой

заявки, представленной участниками конкурсного отбора (далее – итоговый балл);

2.1.2. Принятие решения о победителях конкурсного отбора;

2.1.3. Оценку достижения показателей результативности реализации проекта победителями конкурсного отбора, определение размера субсидии, подлежащей перечислению, исходя из фактических расходов по реализации проекта.

2.2. Отраслевая комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

2.2.1. Запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

2.2.2. Обобщать и анализировать полученную информацию;

2.2.3. Приглашать на заседания отраслевой комиссии уполномоченных представителей участников конкурсного отбора;

2.2.4. Заслушивать на заседании отраслевой комиссии уполномоченных представителей участников конкурсного отбора.

### **III. СОСТАВ, СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТРАСЛЕВОЙ КОМИССИИ**

3.1. Состав отраслевой комиссии формируется из представителей:

органов исполнительной власти Приморского края, а также иных органов государственной власти Приморского края;

Общественной палаты Приморского края (по согласованию);

Общественных экспертных советов в Приморском крае (по согласованию);

некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Приморском крае, в соответствии с тематическим направлением конкурсного отбора, при условии, что такие организации не участвуют в конкурсном отборе (по согласованию);

высших учебных заведений, осуществляющих подготовку кадров для средств массовой информации (по согласованию);

средств массовой информации, организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, при условии, что такие организации не участвуют в конкурсном отборе (по согласованию).

В состав отраслевой комиссии могут быть также включены представители государственных учреждений Приморского края (по согласованию), а также граждане, обладающие признанной высокой квалификацией по видам деятельности в соответствии с тематической направленностью конкурсного отбора.

Состав отраслевой комиссии утверждается Администрацией Приморского края.

3.2. Число членов отраслевой комиссии должно составлять не менее девяти человек.

Число членов отраслевой комиссии, замещающих государственные должности Приморского края, должности государственной гражданской службы Приморского края, работающих в государственных учреждениях Приморского края, должно быть не более половины состава комиссии.

3.3. Информация о составе отраслевой комиссии должна быть размещена департаментом информационной политики Приморского края (далее - департамент) на странице департамента на официальном сайте Администрации Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт) не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

3.4. Отраслевая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, а также настоящим Положением.

3.5. В состав отраслевой комиссии входят председатель, заместитель

председателя, секретарь и члены отраслевой комиссии. Отраслевую комиссию возглавляет председатель отраслевой комиссии.

3.6. Председатель отраслевой комиссии осуществляет следующие полномочия:

3.6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отраслевой комиссии;

3.6.2. Утверждает повестку дня заседания отраслевой комиссии;

3.6.3. Подписывает протоколы заседаний отраслевой комиссии;

3.6.4. Выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью отраслевой комиссии.

3.7. В случае отсутствия председателя его полномочия исполняет заместитель председателя отраслевой комиссии.

3.8. Секретарь отраслевой комиссии:

3.8.1. Организует подготовку заседаний отраслевой комиссии;

3.8.2. Организует ознакомление членов отраслевой комиссии с заявками и прилагаемыми к ним документами;

3.8.3. Формирует повестку дня заседания отраслевой комиссии;

3.8.4. Уведомляет членов отраслевой комиссии о дате, времени, месте проведения заседания отраслевой комиссии и его повестке дня;

3.8.5. Приглашает на заседания отраслевой комиссии уполномоченных представителей участников конкурсного отбора;

3.8.6. Ведет протоколы заседаний отраслевой комиссии.

3.9. В отсутствие секретаря отраслевой комиссии его полномочия исполняет другой член отраслевой комиссии по решению председательствующего на заседании отраслевой комиссии.

3.10. Повестка дня и материалы к заседанию отраслевой комиссии предоставляются членам отраслевой комиссии не позднее, чем за три дня до заседания отраслевой комиссии.

3.11. Члены отраслевой комиссии участвуют в заседаниях отраслевой комиссии лично без права замены на общественных началах.

3.12. Заседание отраслевой комиссии является правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов отраслевой комиссии.

3.13. Каждый член отраслевой комиссии оценивает заявки на участие в конкурсном отборе в соответствии с критериями оценки и выставляет балл каждой заявке по каждому критерию. Отраслевая комиссия присваивает итоговый балл заявке и на основе итоговых баллов заявок определяет победителей конкурсного отбора.

3.14. Отраслевая комиссия осуществляет оценку достижения показателей результативности реализации проекта победителями конкурсного отбора на основе:

представленных победителями конкурсного отбора отчетов о реализации проекта и достижении показателей результативности реализации проекта;

подготовленного департаментом заключения о достижении победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов, их соответствии показателям, указанным в заявке и установленным в соглашении о предоставлении субсидии (далее – заключение департамента).

Отраслевая комиссия по результатам рассмотрения отчетов о реализации проектов и достижении показателей результативности реализации проектов и заключения департамента осуществляет оценку достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проекта и определяет размер субсидии, подлежащей перечислению, исходя из фактических расходов по реализации проекта.

Срок оценки достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов и определения размера субсидии, подлежащей перечислению, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов в отраслевую комиссию.

3.15. Отраслевая комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования.

3.16. Решение отраслевой комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов отраслевой комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании отраслевой комиссии.

3.17. Решения отраслевой комиссии оформляются протоколом оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора и протоколом оценки достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов. Протоколы оформляются и подписываются председательствующим на заседании, секретарем и членами отраслевой комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания отраслевой комиссии.

3.18. Протокол оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора должен содержать сведения: об участниках конкурсного отбора; об итоговых баллах заявок с указанием количества баллов по каждому из критериев оценки; решение о победителях конкурсного отбора; объем средств, признанный отраслевой комиссией в рамках реализации проекта необоснованным и экономически нецелесообразным, установленный исходя из анализа представленных участниками конкурсного отбора расчета планируемых расходов на реализацию проектов, объемов финансирования проектов, условий реализации и целей, на достижение которых направлена реализация проектов.

Протокол оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора в течение двух рабочих дней со дня подписания отраслевой комиссией передается в департамент для определения максимального объема субсидии и подготовки проекта приказа департамента об утверждении списка победителей конкурсного отбора с указанием максимального объема субсидии.

3.19. Протокол оценки достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов должен содержать сведения: о проекте; о достижении показателей результативности реализации проекта, определенных условиями соглашения о предоставлении субсидии; о сумме потребности в субсидии, исходя из фактических расходов, произведенных в рамках реализации проекта, и не превышении максимального объема субсидии; о размере субсидии, подлежащей перечислению.



Протокол оценки достижений победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов в течение двух рабочих дней со дня подписания отраслевой комиссией передается департаменту для подготовки проекта правового акта Администрации Приморского края о распределении субсидии.

3.20. Член отраслевой комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний отраслевой комиссии.

3.21. Член комиссии вправе в любое время выйти из состава отраслевой комиссии на основании личного письменного заявления, подаваемого в адрес Администрации Приморского края через департамент.

3.22. Член отраслевой комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с учреждениями, подавшими заявки, и участниками конкурсного отбора.

3.23. В случае если член отраслевой комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена отраслевой комиссии в работе отраслевой комиссии, он обязан проинформировать об этом отраслевую комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена отраслевой комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды (в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера) непосредственно для члена отраслевой комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член отраслевой комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.24. Отраслевая комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена отраслевой комиссии в работе отраслевой комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

3.24.1. Приостановить участие члена отраслевой комиссии в работе отраслевой комиссии;

3.24.2. Рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена отраслевой комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена отраслевой комиссии в работе отраслевой комиссии, без участия члена отраслевой комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена отраслевой комиссии на заседании отраслевой комиссии;

3.24.3. Рассмотреть отчеты о реализации проектов, провести оценку достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проектов, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена отраслевой комиссии, без участия члена отраслевой комиссии при оценке достижения показателей результативности реализации соответствующих проектов или в отсутствие члена отраслевой комиссии на заседании отраслевой комиссии.

#### **IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности отраслевой комиссии осуществляет департамент.

---

## УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации Приморского края  
от 15 апреля 2016 года № 146-па

### ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из краевого бюджета в виде грантов бюджетным и автономным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, на возмещение расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета в виде грантов бюджетным и автономным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, на возмещение расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности (далее - Порядок), устанавливает цель, условия, порядок предоставления за счет средств краевого бюджета субсидий в виде грантов бюджетным и автономным учреждениям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, на возмещение расходов по реализации указанной деятельности (далее соответственно – субсидии, учреждения), категории учреждений, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются учреждениям в целях возмещения расходов, связанных с реализацией проектов в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, по тематическим направлениям, указанным в пункте 4.1 Порядка проведения конкурсного отбора бюджетных и автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета в виде грантов на

возмещение расходов, связанных с осуществлением указанной деятельности, утвержденного Администрацией Приморского края (далее соответственно – проект, Порядок проведения конкурсного отбора).

3. За счет субсидии возмещаются расходы, связанные с реализацией проектов в текущем финансовом году. Перечень направления расходов, связанных с реализацией проектов, включает:

оплату труда штатных работников учреждения;

страховые взносы в государственные внебюджетные фонды за штатных работников учреждения;

расходы на аренду помещения, оплату коммунальных услуг и услуг связи, связанных с реализацией проекта;

оплату по гражданско-правовым договорам, заключенным в целях реализации проекта;

командировочные расходы, связанные с реализацией проекта;

текущие расходы, связанные с реализацией проекта, в том числе типографские услуги, приобретение бумаги, услуги по сортировке, доставке и распространению печатных изданий, расходы, связанные с приобретением права на издание средства массовой информации; расходы, связанные с техническим обеспечением эфирного вещания; расходы, связанные с арендой и содержанием ретрансляционного оборудования; расходы, связанные с приобретением права на производство и вещание средства массовой информации; оплата расходов, связанных с модернизацией сайта, созданием новых разделов сайтов;

прочие расходы, связанные с реализацией проекта (транспортные расходы, расходы на оплату юридических услуг);

расходы на уплату налогов и прочих обязательных платежей в бюджет, связанных с реализацией проекта.

Дополнение перечня направлений расходования субсидии не допускается.

4. Субсидии предоставляются учреждениям, признанным победителями

конкурсного отбора учреждений, проведенного в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора (далее соответственно – победители конкурсного отбора, конкурсный отбор). Перечень победителей конкурсного отбора оформляется приказом департамента информационной политики Приморского края (далее – департамент), который размещается на странице департамента на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru).

5. Субсидия предоставляется исходя из фактических расходов по реализации проекта и достижения показателей результативности реализации проекта в размере, не превышающем максимальный объем субсидии, установленный в соглашении о предоставлении субсидии и определенный в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

6. Максимальный объем субсидии победителям конкурсного отбора определяется департаментом по следующей формуле:

$$C_i = \frac{S_n}{\text{SUM}((A_{i1} - Q_{i1}) + \dots + (A_{in} - Q_{in}))} \times (A_i - Q_i), \text{ где:}$$

$C_i$  - максимальный объем субсидии  $i$ -го победителя конкурсного отбора, рублей;

$S_n$  - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных департаментом на выплату субсидии по проводимому конкурсному отбору, рублей;

$A_i$  - объем субсидии, запрашиваемый  $i$ -м победителем конкурсного отбора и указанный в заявке на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), который определяется исходя из планируемых расходов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

$Q_i$  – объем средств  $i$ -го победителя конкурсного отбора, признанный отраслевой комиссией необоснованным и экономически нецелесообразным.

В случае если максимальный объем субсидии, рассчитанный в соответствии с настоящим пунктом, превышает объем запрашиваемой субсидии, указанной победителем конкурсного отбора в заявке, максимальный

объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = A_i - Q_i.$$

По итогам конкурсного отбора в случае экономии бюджетных средств, предусмотренных на выплату субсидии, указанные средства подлежат возврату в краевой бюджет.

7. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели департаменту в текущем финансовом году, на основании правового акта Администрации Приморского края и соглашений о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели департаменту, размер субсидии (максимальный объем субсидии) каждому победителю конкурсного отбора подлежит сокращению пропорционально доведенным лимитам бюджетных обязательств.

8. Соглашение заключается между департаментом и победителем конкурсного отбора в течение десяти рабочих дней со дня издания приказа департамента, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, и должно содержать, в том числе:

наименование проекта, расходы на реализацию которого возмещаются за счет средств субсидии;

максимальный объем субсидии;

сценарный план реализации проекта;

расчет планируемых расходов на реализацию проекта;

порядок перечисления субсидии;

значения показателя результативности реализации проекта;

согласие победителя конкурсного отбора на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательство победителя конкурсного отбора по предоставлению отчетов о реализации проекта и достижении показателя результативности реализации проекта в соответствии с настоящим Порядком;

обязательство победителя конкурсного отбора по возврату субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

случаи возврата победителем конкурсного отбора в краевой бюджет остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также обязательство по их возврату;

обязательство победителя конкурсного отбора по направлению доходов от реализации проекта только на расходы по реализации этого проекта в течение срока действия Соглашения;

ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

иные положения.

9. Победитель конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения предоставляет в департамент подписанное Соглашение в двух экземплярах.

10. В случае непредставления в установленном порядке экземпляров подписанных проектов Соглашения или их несоответствия установленным требованиям департамент принимает решение об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии, о чем в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет победителя конкурсного отбора.

11. Для перечисления субсидии победители конкурсного отбора ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (в четвертом квартале – до 10 ноября текущего финансового года), представляют в департамент отчет о реализации проекта и достижении показателя результативности реализации проекта по форме, установленной департаментом, с приложением документов, подтверждающих фактические расходы в отчетном квартале на реализацию проекта по направлениям расходов, указанным в заявке. В фактические расходы отчетного квартала текущего финансового года могут быть включены расходы, произведенные в

течение первых десяти дней, следующих за отчетным кварталом, с указанием в платежных документах, что данные расходы осуществлены за отчетный квартал.

12. Департамент:

12.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления протокола отраслевой комиссии об оценке заявок и определении победителей конкурсного отбора определяет максимальный объем субсидии в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и подготавливает проект приказа об утверждении списка победителей конкурсного отбора с указанием максимального объема субсидии;

12.2. В течение пяти рабочих дней со дня издания приказа об утверждении списка победителей конкурсного отбора направляет победителям конкурсного отбора проект Соглашения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, в двух экземплярах;

12.3. В течение десяти рабочих дней после получения отчетов и документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка:

анализирует представленные документы и готовит заключение о достижении победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проекта;

инициирует заседание отраслевой комиссии с целью оценки достижения победителями конкурсного отбора показателей результативности реализации проекта и определения размера субсидии, подлежащей перечислению за соответствующий отчетный квартал;

12.4. В течение двух рабочих дней со дня получения протокола оценки достижения показателей результативности реализации проектов готовит проект правового акта о распределении субсидий, утверждаемый Администрацией Приморского края;

12.5. Готовит и направляет реестры на перечисление субсидий (далее - реестры) в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство).

13. Распределение субсидий победителям конкурсного отбора за



соответствующий квартал текущего финансового года утверждается правовым актом Администрации Приморского края в течение четырнадцати дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 12.4 пункта 12 настоящего Порядка.

14. Оценка показателя результативности реализации проекта победителями конкурсного отбора осуществляется отраслевой комиссией на основании следующих показателей:

отношение фактического охвата целевой аудитории к его планируемому значению, предусмотренному в пояснительной записке к проекту;

отношение количества продукции средств массовой информации, печатной продукции, мероприятий проекта к планируемому количеству, предусмотренному в пояснительной записке к проекту;

соблюдение планируемых сроков выполнения проекта, определенных в Соглашении;

соответствие содержания продукции средств массовой информации, печатной продукции, мероприятий проекта сценарному плану реализации проекта;

иные показатели, установленные департаментом в Соглашении с учетом специфики проекта.

В случае если в соответствующем отчетном квартале победителем конкурсного отбора не достигнуты установленные соглашением показатели результативности реализации проекта, объем субсидии, подлежащей перечислению в соответствующем отчетном квартале, подлежит сокращению из расчета один процент объема субсидии за каждый процент недостижения каждого из установленных значений показателей результативности реализации проекта.

15. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства Приморского края, ГКУ Приморское казначейство (во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя бюджетных средств ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с департаментом) на основании

реестра и правового акта Администрации Приморского края о распределении субсидии оформляет заявки на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета департамента на счета победителей конкурсного отбора.

16. Победители конкурсного отбора несут ответственность за полноту и достоверность представленных в департамент отчетов и документов.

17. В случаях, предусмотренных Соглашением, остаток субсидии, не использованный победителем конкурсного отбора в отчетном финансовом году, по итогам реализации проекта подлежит возврату в краевой бюджет в течение первых пяти рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в Соглашении.

18. Департамент осуществляет контроль за правильным расчетом размера субсидии и его соответствием документам, подтверждающим фактические объемы затрат победителей конкурсного отбора, а также обеспечивает соблюдение победителями конкурсного отбора условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

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

20. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии (далее - нарушение), победители конкурсного отбора обязаны осуществить возврат субсидии в краевой бюджет в полном объеме.

Требование о возврате субсидии в краевой бюджет (далее - требование) направляется победителям конкурсного отбора уполномоченным органом в пятидневный срок со дня установления нарушения.

Возврат субсидии производится победителями конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения требования уполномоченного органа по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании

---