



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2016 г.

№ 55-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2016 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. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2016 году (приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц, осуществляющих производство и выпуск теле-, радиoproграмм и сетевых изданий, на освещение социально значимых событий общественной, экономической и культурной жизни Ульяновской области (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2014 № 31/588-П «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2015 году».

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

Губернатор – Председатель  
Правительства области



С.И.Морозов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 16 февраля 2016 г. № 55-П

### ПОРЯДОК

#### **предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2016 году**

1. Настоящий Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации в 2016 году (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения размеров и условия предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий (грантов) в сфере средств массовой информации (далее – гранты) в 2016 году.

2. Гранты предоставляются организациям средств массовой информации, осуществляющим производство и распространение телевизионных программ, новостных и информационных радиопрограмм, сетевых изданий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – организации СМИ), Правительством Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган) в объёме бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Ульяновской области от 11.12.2015 № 197-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2016 год» по статье «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на основе конкурсных отборов» в рамках реализации государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/409-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2018 годы».

3. В контексте настоящего Порядка 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 развития 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).

4. Гранты предоставляются по итогам конкурсного отбора юридических лиц, осуществляющих производство и выпуск теле-, радиoproграмм и сетевых изданий, на освещение социально значимых событий общественной, экономической и культурной жизни Ульяновской области (далее – Конкурс).

Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе организациям СМИ, участвовавшим в Конкурсе (далее – участники Конкурса) и ставшим победителями Конкурса в одной из номинаций, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

5. Решение о предоставлении грантов принимается Уполномоченным органом по представлению комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц, осуществляющих производство и выпуск теле-, радиoproграмм и сетевых изданий, на освещение социально значимых событий общественной, экономической и культурной жизни Ульяновской области (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 средств массовой информации (далее – СМИ) не менее одного года на дату объявления Конкурса;

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

3) не иметь задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

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

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

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от 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.

11. 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.

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

Конкурс проводится до 25 марта 2016 года в два этапа:

I этап (до 19 марта 2016 года) – объявление Конкурса, подача заявок на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

II этап (до 25 марта 2016 года) – заседание Комиссии, рассмотрение заявок и определение лучших проектов Конкурса, представленных участниками Конкурса в соответствии с пунктами 22 и 23 настоящего Порядка (далее – проект).

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

13. Для участия в Конкурсе в Комиссию представляется заявка с приложением следующих документов (далее также – конкурсная документация):

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

2) справок из налогового органа и государственных внебюджетных фондов на последнюю отчётную дату об отсутствии у участника Конкурса

задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (в случае судебных разбирательств по задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций участник Конкурса представляет решение суда об отложении исполнения налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций);

- 3) плана производства продукции СМИ;
- 4) сметы расходов на реализацию проекта с обоснованием затрат;
- 5) документов, подтверждающих софинансирование проекта из собственных (привлечённых) средств участника Конкурса.

13.1. 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.

13.2. 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.

14. Заявка подписывается руководителем участника Конкурса.

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

15. Конкурсная документация на бумажном носителе оформляется в соответствии со стандартными требованиями к текстовым документам.

Текст печатается шрифтом Times New Roman размера № 14 через полуторный интервал на листах формата А4 (210×297 мм), поля которого имеют следующие размеры: правое – 30 мм, левое – 10 мм, нижнее и верхнее – по 20 мм.

Вся конкурсная документация оформляется на русском языке.

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

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

18. Заявки и конкурсная документация принимаются в департаменте массовых коммуникаций управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Департамент) 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 Департаменте, 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 отправления документов.

19. 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.

20. Заявки и конкурсная документация участникам Конкурса не возвращаются.

21. 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 12 настоящего Порядка даты завершения приёма заявок.

22. Каждый участник Конкурса разрабатывает проект, который указывается в заявке. Тематика проектов должна соответствовать тематике номинаций Конкурса, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

23. 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).

24. Комиссия в ходе Конкурса:

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.

25. Проведение Конкурса и обсуждение проектов осуществляются открыто путём свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

26. Победителями в каждой номинации признаются два участника Конкурса, чьи проекты набрали наибольшее количество голосов членов Комиссии.

Не прошедшими Конкурс признаются участники Конкурса при наличии следующих оснований:

непредставление участником Конкурса одного или более документов, входящих в состав проекта, указанных в пункте 23 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 (привлечённых) средств участника Конкурса.

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

28. По итогам Конкурса оформляется протокол, в котором указываются: перечень победителей Конкурса в каждой номинации и размер предоставляемых им грантов;

перечень участников Конкурса, не прошедших Конкурс.

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

29. Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет победителей Конкурса официальным письмом, направляемым средствами почтовой связи, о предоставлении им грантов с указанием их размеров.

Перечень победителей Конкурса и размер грантов, определяемые на основании настоящего Порядка, утверждаются распоряжением Уполномоченного органа на основании решения Комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня оформления решения Комиссии протоколом.

30. 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 Уполномоченный орган с жалобой на решения, действия (бездействие) Комиссии.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Комиссии рассматриваются Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня подачи жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченным органом 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.

Участник Конкурса вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Комиссии в судебном порядке.

31. В каждой номинации Конкурса присуждается по два гранта. Размер каждого гранта составляет 2,5 миллиона рублей, но может изменяться пропорционально сумме выделенных средств из областного бюджета Ульяновской области, о чём указывается в объявлении о начале Конкурса.

32. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня направления победителям Конкурса уведомления о предоставлении им грантов с указанием их размеров заключает с каждым победителем Конкурса соглашение о порядке и условиях предоставления гранта (далее – Соглашение).

33. Грант предоставляется на основании решения Уполномоченного органа и при условии заключения с ним Соглашения, содержащего следующие сведения:



наименование сторон Соглашения, наименование 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 Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

полные и точные наименования сторон Соглашения, их адреса, банковские и платёжные реквизиты.

34. Грант перечисляется Уполномоченным органом единовременно на банковский счёт получателя гранта, открытый в кредитной организации, в срок, установленный Соглашением.

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

- 1) расходов на оплату труда;
- 2) расходов на приобретение товаров, работ, услуг;
- 3) расходов на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- 4) расходов на командировки;
- 5) арендных платежей;
- 6) расходов на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 7) возмещения расходов добровольцев;
- 8) прочих расходов, непосредственно связанных с осуществлением мероприятий проекта.

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.

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

38. Получатель гранта представляет в Уполномоченный орган 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 несёт ответственность за нецелевое и неэффективное использование грантов.

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

нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, а также в случае его нецелевого использования;

установление факта представления получателем гранта ложных либо намеренно искажённых сведений.

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

41. Уполномоченный орган 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 40 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 Уполномоченного органа, реквизиты которого сообщаются Уполномоченным органом получателю гранта в течение пяти рабочих дней с момента подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, устанавливаемой Уполномоченным органом;

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

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

42. Контроль целевого, эффективного и правомерного использования грантов осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с установленными полномочиями. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.

---

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе на предоставление в 2016 году субсидий  
юридическим лицам, осуществляющим производство и выпуск теле-,  
радиопрограмм и сетевых изданий, в целях финансового обеспечения  
затрат, связанных с освещением социально значимых событий  
общественной, экономической и культурной жизни  
в Ульяновской области**

1. Общие сведения

Наименование номинации \_\_\_\_\_

Наименование организации (в соответствии с уставом организации) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя организации \_\_\_\_\_

Телефон (код города) \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Краткое описание мероприятий проекта \_\_\_\_\_

Запрашиваемая сумма гранта \_\_\_\_\_

Объём собственных (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) \_\_\_\_\_

Электронная почта 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 3 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 3 года.

3.2. Участие и победы в международных, российских, межрегиональных и региональных творческих конкурсах СМИ за последние 3 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 личные 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 (привлечённые) средства	запрашиваемые средства по гранту
	ИТОГО запрашиваемых средств по гранту				
	ИТОГО собственных 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**  
**об использовании средств субсидий (грантов)**  
**в сфере средств массовой информации, предоставленных**  
**из областного бюджета Ульяновской области в 2016 году**

Наименование организации \_\_\_\_\_  
 Общий сводный финансовый отчёт об использованных средствах  
 по соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ полугодие 2016 года

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 16 февраля 2016 г. № 55-П

### СОСТАВ

**комиссии по проведению конкурсного отбора юридических лиц,  
осуществляющих производство и выпуск теле-, радиoproграмм  
и сетевых изданий, на освещение социально значимых событий  
общественной, экономической и культурной жизни  
Ульяновской области**

#### Председатель комиссии

Мартынова Н.Н. – начальник управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области

#### Заместитель председателя комиссии

Лучников В.А. – начальник департамента массовых коммуникаций управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области

#### Секретарь комиссии

Нефёдова С.А. – заместитель начальника департамента массовых коммуникаций управления информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области

#### Члены комиссии:

Антонцев Г.А. – депутат Законодательного Собрания Ульяновской области (по согласованию)

Глинкин Н.П. – начальник экспертно-аналитического управления администрации Губернатора Ульяновской области

Девяткина Т.В. – председатель Общественной палаты Ульяновской области (по согласованию)

Егупов С.Ф. – начальник департамента отраслевого финансирования Министерства финансов Ульяновской области

Самарцев О.Р. – председатель Ульяновского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Союз журналистов России» (по согласованию).