



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 января 2018 г.

№ 20-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2018 году

В целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства от 11.09.2013 № 37/409-П, Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить гранты в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2018 году.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2018 году.

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

Председатель  
Правительства области



А.А.Смекалин

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ульяновской области

от 18 января 2018 г. № 20-П

### ПОРЯДОК

#### **предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных и печатных средств массовой информации, в 2018 году**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения размеров и условия оказания финансовой поддержки из областного бюджета Ульяновской области деятельности в сфере электронных и печатных средств массовой информации (далее – СМИ) в виде грантов в форме субсидий (далее также – гранты) в 2018 году.

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

Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Правительства Ульяновской области (далее – Правительство области) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

3. Целями предоставления грантов являются:

1) формирование системы информационной политики Ульяновской области;

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

3) формирование имиджа Ульяновской области как открытого информационного пространства;

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

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

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

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

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

9) производство и распространение материалов и программ СМИ (далее также – продукция СМИ).

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

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

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

7. Участник Конкурса должен отвечать следующим основным требованиям:

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

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

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

4) участник Конкурса не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) участник Конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) участнику Конкурса не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, если срок, в течение которого участники Конкурса считаются подвергнутыми такому наказанию, не истёк. Информация о назначении участнику Конкурса указанного административного наказания представляется в Правительство области подразделением администрации Губернатора Ульяновской области, уполномоченным осуществлять на территории Ульяновской области внутренний государственный финансовый контроль, а также запрашивается Правительством области в Счётной палате Ульяновской области (по согласованию);

7) у участника Конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) участник Конкурса не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Конкурс проводится по следующим номинациям:

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

9. По каждой номинации Конкурса присуждаются гранты:

1) в номинации «Экономическое развитие Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются два гранта в размере 2000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – один грант в размере 500,0 тыс. рублей;

2) в номинации «Развитие социальной сферы в Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются два гранта в размере 2000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – один грант в размере 500,0 тыс. рублей;

3) в номинации «Культурное развитие Ульяновской области» организациям электронных СМИ присуждаются два гранта в размере 2000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – один грант в размере 500,0 тыс. рублей;

4) в номинации «Ульяновская область – регион возможностей» организациям электронных СМИ присуждаются два гранта в размере 2000,0 тыс. рублей каждый, организациям печатных СМИ – один грант в размере 500,0 тыс. рублей.

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

Персональный и количественный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства области.

К работе Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов лица, имеющие опыт деятельности в сфере СМИ.

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

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

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

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

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

13. Председатель Комиссии:

назначает дату, место и время проведения заседания Комиссии;

утверждает регламент заседания Комиссии;

ведёт заседания Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии:

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

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

ведёт протокол заседания Комиссии;

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

подписывает протокол заседания Комиссии.

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

Конкурс проводится до 07 февраля 2018 года в два этапа:

I этап (до 01 февраля 2018 года) – объявление Конкурса, подача заявок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

II этап (до 07 февраля 2018 года) – заседание Комиссии, рассмотрение заявок и определение лучших проектов Конкурса, представленных участниками Конкурса.

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

1) копии учредительных документов участника Конкурса, сведения о государственной регистрации СМИ, сведения о наличии лицензии на осуществление телевизионного вещания, радиовещания;

2) план производства продукции СМИ;

3) смету расходов на реализацию проекта с обоснованием затрат;

4) описание проекта;

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

6) информацию о наличии (отсутствии) задолженности перед работниками по выплате заработной платы, подписанную руководством участника Конкурса;

7) информацию о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в областной бюджет Ульяновской области, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, сведения о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Ульяновской области, сведения о нахождении (отсутствии нахождения) участника Конкурса в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, наличии (отсутствии) у него ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, подписанные руководством участника Конкурса.

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

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

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

3) предполагаемый график выхода продукции СМИ.

17. Смета расходов, связанных с реализацией проекта, включает в себя расходы на:

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

2) материально-техническое обеспечение;

3) оплату транспортных услуг 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);

4) служебные командировки работников организаций электронных СМИ и организаций печатных СМИ;

5) оплату услуг связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) оплату коммунальных услуг и аренды помещений;

7) оплату услуг приглашённых специалистов, экспертов и приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности;

8) оплату услуг иных организаций, участвующих в реализации проекта;

9) оплату типографских и полиграфических услуг;

10) оплату услуг по продвижению, обслуживанию, информационному сопровождению web-сайта.

18. Описание проекта 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 предполагаемом уровне востребованности и значимости указанной продукции СМИ;

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

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

19. Заявка подписывается руководителем участника Конкурса.

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

20. Заявки, оформленные с нарушением требований настоящего Порядка, не допускаются к участию в Конкурсе.

21. Участник Конкурса несёт ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в конкурсной документации.

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

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

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

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

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

24. Заявки и конкурсная документация участникам Конкурса не возвращаются.

25. В случае если в установленные сроки в Комиссию не поступило ни одной заявки, срок их приёма продлевается на 14 рабочих дней от указанной в абзаце третьем пункта 14 настоящего Порядка даты завершения приёма заявок, о чём участники Конкурса извещаются путём размещения соответствующей информации на официальном сайте в последний день приёма заявок.

26. Комиссия:

1) рассматривает заявки и проверяет:

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

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

2) оценивает проекты по следующим критериям:

а) соответствие тематике номинаций Конкурса;

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

в) новизна, оригинальность и актуальность творческих материалов;

г) реалистичность и достижимость запланированных результатов;

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

3) определяет победителей Конкурса по номинациям.

27. Проведение Конкурса и оценка проектов осуществляются путём обсуждения конкурсной документации и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

28. Для определения победителя Конкурса члены Комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителями в каждой номинации признаются участники Конкурса, чьи проекты набрали наибольшее количество голосов. При равенстве голосов членом Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.



Не прошедшими Конкурс признаются участники Конкурса при наличии следующих оснований:

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

недостоверность представленной участником Конкурса информации;

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 документов, подтверждающих софинансирование проектов из собственных и (или) привлечённых средств участника Конкурса.

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

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

перечень участников Конкурса, не прошедших Конкурс.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение трёх рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии, на котором определены победители Конкурса. На следующий рабочий день после подписания протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте и направляется в структурное подразделение Правительства области, отвечающее за информационную политику.

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

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

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

В случае несогласия с итогами Конкурса участник Конкурса в течение трёх рабочих дней с даты опубликования протокола заседания Комиссии на официальном сайте вправе обратиться в Правительство области с жалобой на решения, действия (бездействие) Комиссии.

Жалобы на решения, действия (бездействие) Комиссии рассматриваются Правительством области в течение трёх рабочих дней со дня подачи жалобы, участнику Конкурса даётся письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на жалобу по почтовому адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы обоснованной результаты Конкурса отменяются и пересматриваются в течение десяти дней, о чём размещается информация на официальном сайте.

33. Правительство области в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования протокола заседания Комиссии на официальном сайте заключает с каждым победителем Конкурса соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) по форме, утверждённой Правительством Ульяновской области.

34. Грант перечисляется Правительством области единовременно на расчётный счёт получателя гранта, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение тридцати календарных дней со дня заключения Соглашения.

35. Гранты могут быть использованы только на осуществление расходов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

36. За счёт грантов получатели грантов не вправе осуществлять:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 3) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 4) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 5) расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- 6) расходы на уплату штрафов и пеней;
- 7) расходы, связанные с приобретением иностранной валюты.

37. Показателями результативности использования грантов из областного бюджета Ульяновской области являются:

- 1) количество информационных материалов, размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – для электронных СМИ;
- 2) количество или объём информационных материалов, опубликованных в газетах и журналах – для печатных СМИ;
- 3) количество информационных материалов в эфире радио- и телеканалов – для электронных СМИ.

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

39. Получатель гранта представляет в Правительство области отчёт об использовании грантов не позднее 20 июля 2018 года и 20 января года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. К отчёту об использовании грантов прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих фактически произведённые затраты, а также документы, подтверждающие финансовое обеспечение реализации проекта за счёт собственных и (или) привлечённых средств получателя гранта в объёме, составляющем не менее 15 процентов общего объёма затрат, связанных с реализацией проекта.

40. Получатель гранта представляет в Правительство области отчёт о достижении плановых значений показателей результативности использования гранта не позднее 20 июля 2018 года и 20 января года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

3) недостижение плановых значений показателей результативности использования гранта.

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

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

В случае недостижения получателем гранта значений показателей результативности использования субсидий, установленных Соглашением, перечисленная ему сумма гранта подлежит возврату в размере, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

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

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

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

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

44. Правительство области и уполномоченные органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов с согласия получателя гранта на осуществление такой проверки.

---

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсном отборе в целях предоставления грантов**  
**в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области**  
**организациям, осуществляющим деятельность в сфере электронных**  
**и печатных средств массовой информации, в 2018 году**

1. Общие сведения

Наименование номинации \_\_\_\_\_

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

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

Телефон (код города) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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

Размер гранта \_\_\_\_\_

Объём собственных и (или) привлечённых средств организации (объём софинансирования) \_\_\_\_\_

Общий бюджет заявки \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

(расшифровка подписи)

2. Справочная информация об организации

Адрес организации (индекс, город, улица, дом) \_\_\_\_\_

Телефон(ы) (код города) \_\_\_\_\_

Факс (код города) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты руководителя организации, web-сайт \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество бухгалтера организации \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организации:

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

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

---

---

### 3. Описание проекта

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

3.1. Творческая характеристика организации.

Указать наличие премий, грантов за последние три года.

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

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

3.4. Реалистичность и достижимость запланированных результатов.

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

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

3.6. Оптимальность сметы заявки, обоснованность расходов.

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

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

3.8. Информационное обеспечение проекта.

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

## 4. Смета расходов

№ п/п	Наименование статьи расходов	Расчёт	Сумма (рублей)		
			общая сумма	собственные и (или) привлечённые средства	средства по гранту
1.	ИТОГО средств по гранту				
2.	ИТОГО собственных и (или) привлечённых средств				
3.	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 нужно 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 грантов в форме субсидий из областного бюджета**  
**Ульяновской области организациями, осуществляющими деятельность**  
**в сфере электронных и печатных средств массовой информации,**  
**в 2018 году**

Наименование организации \_\_\_\_\_  
 Общий сводный финансовый отчёт об использованных грантах в форме субсидий (далее – гранты) по соглашению от \_\_\_\_\_ №\_\_ за \_\_ полугодие 2018 года

№ п/п	Наименование расходов	Сумма на год			Фактический расход за год			Остаток средств		
		общая сумма	средств по гранту	собственные средства	общая сумма	средств по гранту	собственные средства	общая сумма	средств по гранту	собственные средства

\_\_\_\_\_



**ФОРМА ОТЧЁТА**  
**о достижении плановых значений показателей результативности**  
**использования грантов в форме субсидий из областного бюджета**  
**Ульяновской области организациями, осуществляющими деятельность**  
**в сфере электронных и печатных средств массовой информации,**  
**в 2018 году**

Наименование организации \_\_\_\_\_  
 Отчёт о достижении плановых значений показателей результативности использования субсидий (грантов) по соглашению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ полугодие 2018 года.

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