

КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «24» мая 2017 года

№ 18

«Об организации работы по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году»

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 09.12.2016 N 90-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", постановлением Правительства Ленинградской области от 28 апреля 2017 года № 136 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», а также на основании Протокола № 1 от 16 мая 2017 года заседания конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году согласно приложению 1.

1. 2. Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий согласно приложению 2.

1.3. Форму заявки на участие в конкурсном отборе; форму описи документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе; форму акта о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению) в связи с производством и распространением периодических печатных изданий; форму расчета доходов и

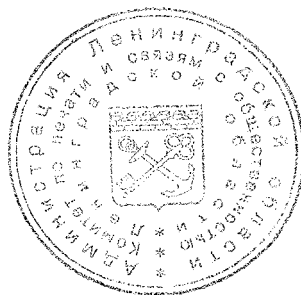
расходов за два предыдущих года, а также прогноз расходов и доходов на год обращения за получением субсидии, связанных с производством и распространением периодического печатного издания; форму отчета о достижении показателей результативности использования субсидии согласно приложению 3.

1.4. Форму договора о предоставлении субсидий из областного бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий; форму дополнительного соглашения согласно приложению 4.

1.5. Перечень затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий согласно приложению 5.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета
по печати и связям с общественностью
Ленинградской области



Н.Н. Шелудько

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения в 2017 году конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году (далее – конкурсный отбор).

2. Конкурсный отбор проводится в соответствии с областным законом Ленинградской области от 09.12.2016 N 90-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", постановлением Правительства Ленинградской области от 28 апреля 2017 года № 136 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», а также на основании Протокола № 1 от 16 мая 2017 года заседания конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году.

3. Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет):

3.1. Принимает решение о проведении конкурсного отбора.

3.2. Размещает на официальном сайте Комитета (press.lenobl.ru) извещение о проведении конкурсного отбора включающее в себя:

- перечень наименований правовых актов, на основании которых проводится конкурсный отбор;
- перечень документов, представляемых для участия в конкурсном отборе;
- информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсном отборе, времени и месте приема заявок;
- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе;
- иную информацию о конкурсном отборе.

3.3. Организует работу по осуществлению приема и регистрации заявок на участие в конкурсном отборе.

3.4. Обеспечивает работу конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году (далее – конкурсная комиссия).

4. В целях участия в конкурсном отборе претенденты на получение субсидий (далее – претенденты) представляют в Комитет заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Приказу, а также документы в соответствии с пунктом 4 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (с изменениями).

5. Претендент на получение субсидий представляет в Комитет заявку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью претендента, на бумажном носителе. Страницы заявки должны быть пронумерованы и прошиты. Документы (копии документов) должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок приема заявок составляет не менее 3 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Комитета (press.lenobl.ru) извещения о проведении конкурсного отбора. Заявки, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

7. Заявки от претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий представляются в Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области с 24 по 26 мая 2017 года по рабочим дням с 9.00 до 17.00 по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, кабинет 3-117.

8. Заявки по мере их поступления регистрируются в журнале учета заявок с отметкой о комплектности поданных документов.

9. Комитет осуществляет проверку соответствия претендентов и представленных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (с изменениями) и настоящим Приказом.

10. Не допускается внесение изменений в заявку, поступившую в Комитет после окончания срока приема заявок.

10. Заявка может быть отозвана претендентом до окончания срока приема

заявок путем направления в Комитет соответствующего обращения.

11. Рассмотрение и оценка заявок претендентов осуществляется конкурсной комиссией.

12. Порядок рассмотрения заявок конкурсной комиссией определяется Положением о конкурсной комиссии.

13. На основании решения конкурсной комиссии Комитет в течение 5 рабочих дней после вынесения решения о победителях конкурсного отбора принимает правовой акт об утверждении списка получателей субсидий, объемов предоставляемых субсидий и срока заключения договоров о предоставлении из областного бюджета Ленинградской области субсидий победителям конкурсного отбора. Список победителей размещается Комитетом на официальном сайте Комитета (press.lenobl.ru) в течение 2 рабочих дней со дня вынесения решения о победителях конкурсного отбора.

14. Договор о предоставлении субсидий из областного бюджета Ленинградской области победителям конкурсного отбора (далее – договор) должен быть заключен не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения о победителях конкурсного отбора.

15. В случае подачи одной заявки, отсутствия заявок, или в случае принятия Комитетом решения о не допуске к участию в конкурсном отборе всех претендентов, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся. В этом случае Комитет принимает решение о проведении нового конкурсного отбора.

16. Претенденты, подавшие заявки с нарушением установленных требований, в срок не более 30 календарных дней со дня окончания приема заявок уведомляются Комитетом об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе с указанием причин отказа.

17. Основанием для перечисления денежных средств является:

18.1. В случае возмещения фактически произведенных затрат:

- правовой акт Комитета, указанный в пункте 14 настоящего Порядка;
- договор;
- отчет о фактически произведенных затратах в связи с производством и распространением периодических печатных изданий;
- акт о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению);
- акт о выполнении за отчетный период обязательств, предусмотренных «дорожной картой» по достижению целевых показателей результативности использования субсидии к договору;

- 18.2. В случае предоставления аванса:

- правовой акт Комитета, указанный в пункте 14 настоящего Порядка;
- договор;
- акт о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению);
- акт о выполнении за отчетный период обязательств, предусмотренных «дорожной картой» по достижению целевых показателей результативности использования субсидии.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия создана для проведения конкурсного отбора среди претендентов на получение ими субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий в 2017 году.

1.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется областным законом Ленинградской области от 09.12.2016 N 90-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (с изменениями) и настоящим Положением.

Конкурсная комиссия является совещательным, коллегиальным органом.

Конкурсная комиссия формируется из числа лиц, обладающих высокой квалификацией и опытом работы в сфере средств массовой информации, в том числе из представителей органов государственной власти Ленинградской области.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2. Функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает конкурсные заявки претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических

печатных изданий;

- принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе либо возврате представленных заявок претендентов на конкурсный отбор;

- осуществляет отбор победителей по следующим критериям отбора: производство и выпуск печатных изданий тиражом не менее 2000 экземпляров; не менее 6 месяцев со дня регистрации печатного издания;

- принимает решение о признании претендентов победителями конкурсного отбора.

3. Регламент конкурсной комиссии

3.1. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии, утверждает повестку дня, время и место проведения заседания, определяет приглашенных лиц, ведет заседание конкурсной комиссии, а также обеспечивает и контролирует выполнение решения конкурсной комиссии.

3.2. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение конкурсной комиссии документами;

- участвовать в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- проверять правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

- принимать решения.

3.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- регистрирует конкурсные заявки в журнале приема заявок от претендентов для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

- формирует реестр заявок претендентов, участвующих в конкурсном отборе;

- осуществляет проверку соответствия представленных претендентом документов требованиям, указанным в Порядке;

- осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседания конкурсной комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии и представляет его на утверждение председателю конкурсной комиссии;

- готовит заседание конкурсной комиссии;

- информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

- ведет протокол, в котором содержатся сведения по обсужденным вопросам повестки дня, о председательствующем на заседании конкурсной комиссии, членах конкурсной комиссии, приглашенных, выступивших на заседании конкурсной комиссии, а также краткое содержание выступлений, результаты голосования и принятие решения конкурсной комиссией (далее – Протокол). Протокол

подписывается всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора.

3.6. При принятии решения об отказе участия в конкурсном отборе претендента на получение субсидии Комитетом направляется соответствующее письмо с указанием причин отказа в течение месяца со дня принятия правового акта Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Комитета по печати
и связям с общественностью
Ленинградской области
от «24» мая 2017 г. №18

Форма для производителей
продукции печатных изданий

ЗАЯВКА

**на получение субсидии из областного бюджета Ленинградской
области в 2017 году**

от _____
наименование юридического лица соискателя

Сведения о периодическом печатном издании

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Наименование СМИ (с указанием формы периодического распространения (наименование периодического печатного издания) | |
| 2. | Наименование организации издателя соответствующего средства массовой информации | |
| 3. | Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства о регистрации средства массовой информации | |
| 4. | Учредители (соучредители) | |
| 5. | Позиционирование СМИ (общественно-политическое, информационное, информационно-развлекательное и т.д.) | |
| 6. | Адрес фактический /юридический | |
| 7. | Телефон, факс, действующий и постоянно просматриваемый | |

| | e-mail редакции | |
|-----|--|---------------------------------|
| 8. | Официальный сайт в сети Интернет | |
| 9. | Наличие счетчиков открытой метрики посетителей интернет ресурса (да/нет) – количество посетителей за предыдущий месяц. | Пример: Да – 00000 человек |
| 10. | Наличие архива выпусков издания на официальных страницах издания или официальных сайтах администраций МО (с указанием года начала ведения архива, а также частота обновления архива) | |
| 11. | Ссылки на официальные группы в социальных сетях - Количество подписчиков/участников в группах и на страницах ваших представительств в социальных сетях. | Пример: ссылка – 000000 человек |
| 12. | Территория распространения в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации | |
| 13. | Типография, осуществляющая печать выпусков изданий | |
| 14. | Наличие договора с распространителем (с указанием срока действия и реквизитов сторон) | |
| 15. | Периодичность выхода издания | |
| 16. | Периодичность обновления содержания официального сайта в сети Интернет | |
| 17. | Формат (для печатных изданий: А3, А2, иной; | |
| 18. | Объем (полосность) и тираж | |
| 19. | Форма распространения | |

| | | |
|-----|--|--|
| | издания: подписка, розница, бесплатное распространение и т.д. | |
| 20. | Количество подписчиков в 2016 году | |
| 21. | Число сотрудников редакции | |
| 22. | Число сотрудников редакции, возраст которых не превышает 30 лет (с указанием должности) | |
| 23. | Количество и ФИО штатных и внештатных авторов | |
| 24. | Директор (ФИО, рабочий телефон, мобильный телефон, e-mail) | |
| 25. | Главный редактор (ФИО, рабочий телефон, мобильный телефон, e-mail) | |
| 26. | Наличие в штате бухгалтера или наличие договора о ведении бухгалтерского аутсорсинга (ФИО, рабочий телефон, мобильный телефон, e-mail) | |
| 27. | Ведущие авторы и выпускающие редактора | |
| 28. | Наличие наград у издания и сотрудников редакции | |
| 29. | День рождения СМИ | |
| 30. | День рождения главного редактора | |
| 31. | Режим работы редакции | |
| 32. | Краткие биографии указанных в заявке сотрудников, авторов, внештатных авторов | |

Руководитель организации _____ / _____ /

Главный бухгалтер организации _____ / _____ /

" " _____ 2017 г.

Прилагаемые документы к заявке:

- а) заявка на получение субсидии по форме, утвержденной приказом комитета;
- б) краткая информация о претенденте на получение субсидии (год образования, статус, основные виды деятельности, цели и задачи, структура, состав и квалификация работников, достижения, динамика тиража, используемые информационно-коммуникационные технологии; краткие сведения о структуре номера периодического печатного издания: объем (среднее значение в квадратных сантиметрах) общественно значимой информации, объем авторских журналистских материалов, объем материалов информагентств в оригинальном виде и перепечаток из других изданий, объем используемого фотоматериала, объем рекламы);
- в) расчет доходов и расходов за два предыдущих года, а также прогноз расходов и доходов на год обращения за получением субсидии, по форме, утвержденной приказом комитета;
- г) копия свидетельства о регистрации средства массовой информации, заверенная претендентом на получение субсидии;
- д) документ (документы), подтверждающий полномочия руководителя претендента на получение субсидии;
- е) справка об общем тираже печатного издания за год, предшествующий году обращения за субсидией, заверенная полиграфическим предприятием;
- ж) справка, заверенная руководителем организации, содержащая сведения об общем тираже печатного издания, реализованном по подписке, в розницу и безвозмездно в году, предшествующем году обращения за субсидией, с приложением копий договоров (соглашений), актов сдачи-приемки выполненных работ, накладных, актов на списание нереализованной части тиража вследствие морального износа;
- з) справка на последнюю отчетную дату об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам;
- и) копия учредительных документов, заверенная претендентом на получение субсидии;
- к) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная претендентом на получение субсидии;
- л) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- м) два экземпляра последних номеров издания.

Опись документов

в составе заявки на участие в конкурсном отборе среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий

Настоящим _____
(наименование организации соискателя)

подтверждает, что для участия в конкурсном отборе среди претендентов на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством и распространением периодических печатных изданий, проводимом Комитетом по печати и связям с общественностью Ленинградской области, направляются нижеперечисленные документы и материалы.

| № п/п | Наименование документа, материала | Количество страниц |
|--------|-----------------------------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| и т.д. | | |

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 2017 г.

**АКТ
О СУММЕ ЗАТРАТ, ПОДЛЕЖАЩИХ ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
(ВОЗМЕЩЕНИЮ),
для получателя субсидии, осуществляющего выпуск периодического
печатного издания**

от " ____ " _____ 2017 г.
за период _____

Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, именуемый далее «Комитет», в лице председателя Комитета Шелудько Наталии Николаевны, действующего на основании положения о Комитете, утверждённого постановлением Правительства Ленинградской области от 15 апреля 2016 года № 105 "Об утверждении Положения о Комитете по печати и связям с общественностью Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области полностью или частично", с одной стороны, и _____ получатель субсидии _____

(полное наименование юридического лица),

именуемый далее «Редакция», в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(наименование документа о полномочиях)

_____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что условия по договору № ____ от _____ 2017 г.

о предоставлении субсидий из областного бюджета Ленинградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат связанных с производством периодического печатного издания _____ за период _____ 2017 года выполнены в установленные сроки.

Финансовому обеспечению (возмещению) согласно условиям договора подлежат следующие виды расходов:

на полиграфическое производство в сумме _____ руб. _____ коп.,

на оплату стоимости бумаги в сумме _____ руб. _____ коп.,

на приобретение программного обеспечения для редакционно-издательского процесса в сумме _____ руб. _____ коп.

на экспедирование (в части, касающейся транспортировки до объектов почтовой связи и их структурных подразделений) в сумме _____ руб. _____ коп.

Всего: _____ руб. ___ коп.

Реквизиты и подписи сторон

КОМИТЕТ

РЕДАКЦИЯ

**Комитет по печати и связям с
общественностью**

Ленинградской области

191311, Санкт-Петербург,

ул. Смольного, д. 3

ИНН 7842378830,

КПП 784201001

Лицевой счет получателя

бюджетных средств № 03 356 976

001 в Комитете финансов

Ленинградской области

ОГРН 1089847077000

Адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

р/с _____

к\с _____

ОГРН _____

БИК _____

Председатель Комитета

Руководитель

_____/_____/_____
" " _____ 2017 г.

_____/_____/_____
" " _____ 2017 г.

С М Е Т А

затрат на производство газеты « _____ » в 2017 году

за период с 01.01.2017 по 15.12.2017 года
 Расходы на полиграфическое производство

| №п/п | Кол-во выходов | Тираж | Кол-во полос | Красочность | Стоимость 1 выхода (руб) с НДС | Итого стоимость (руб) с НДС |
|--------------|----------------|-------|--------------|-------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

Общая потребность на полиграфические расходы составляет:
 _____ рублей _____ копеек.

Расход бумаги газетной

| № п/п | Кол-во выходов | Тираж | Кол-во полос | Расход бумаги на разовый тираж (кг) | Итого расход бумаги (кг) |
|--------------|----------------|-------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Итого | | | | | |

Итого потребность в бумаге газетной на 2017 год составляет: _____ кг.
 (_____ кг)

Главный редактор :

Главный бухгалтер :

Смета на затраты по экспедированию (в части, касающейся транспортировки до объектов почтовой связи и их структурных подразделений) для региональных печатных изданий

| № п/п | Статьи расходов | ед. | кол-во, экз. | кг. | ср. цена | сумма |
|-------|---|-----|--------------|-----|----------|-------|
| 1. | Экспедирование типографией | шт. | | | | |
| 2. | Экспедирование почтой | | | | | |
| 3. | Экспедирование (всего) | | | | | |
| 4. | Распространение (в части, касающейся транспортировки до объектов почтовой связи и их структурных подразделений) | | | | | |
| | Итого: | | | | | |

Смета расходов на приобретение программного продукта для обеспечения редакционно-издательского процесса

| № п/п | Наименование программного продукта для обеспечения редакционно-издательского процесса | Количество, шт. | Сумма, руб. |
|-------|---|-----------------|-------------|
| | | | |

АКТ

о выполнении за отчетный период обязательств, предусмотренных «дорожной картой» по достижению целевых показателей результативности использования субсидии к договору №__ П от _____ 2017 г.

(наименование получателя субсидии)

(наименование печатного издания)

| № газеты / дата выхода/полоса | Номер темы из дополнительного соглашения | Отчет по «дорожной карте» Заголовок материала: | Количество (ед) |
|-------------------------------|--|---|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | ИТОГО опубликовано за период ____ 2017 года: | |
|--|--|--|

Реквизиты и подписи сторон

КОМИТЕТ

РЕДАКЦИЯ

Комитет по печати и связям с общественностью

Ленинградской области
191311, Санкт-Петербург,

ул. Смольного, д. 3

ИНН 7842378830,

КПП 784201001

Лицевой счет получателя бюджетных средств

№ 03 356 976 001

в Комитете финансов

Ленинградской области

ОГРН 1089847077000

Председатель Комитета

_____/_____/_____
" " _____ 2017 г.

Адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

р/с _____

к\с _____

ОГРН _____

БИК _____

Руководитель

_____/_____/_____
" " _____ 2017 г.

**Расчет доходов и расходов организации за два предыдущих года и прогноза на год обращения за получением субсидий
(для производителя периодического печатного издания)**

_____ (название)

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица – заявителя)

| П./П. | Показатели | Единица измерения | Данные за 2015 год | Данные за 2016 год | Прогноз на 2017 год |
|-------|--|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | I. Количественные показатели | | | | |
| 1. | Периодичность выхода за год | Кол-во | | | |
| 2. | Объем издания в полосах | Кол-во полос/листов | | | |
| 3. | Среднеразовый тираж - всего, в том числе: | тыс. экз. | | | |
| | - по подписке | -⟨⟩- | | | |
| | - по рознице | -⟨⟩- | | | |
| 4. | Общий тираж физический | -⟨⟩- | | | |
| 5. | Общий тираж, приведенный к 4А2 | -⟨⟩- | | | |
| 6. | Подписная цена по каталогу | руб. | | | |
| 7. | Стоимость 1 кв.см. рекламы | -⟨⟩- | | | |
| 8. | II. Доходы - всего, в том числе: | тыс. руб. | | | |
| 9. | от реализации газеты - всего, из них: | -⟨⟩- | | | |
| | - по подписке (в т.ч. в редакции) | -⟨⟩- | | | |
| | - по рознице (в т.ч. в редакции) | -⟨⟩- | | | |
| 10. | от рекламы и объявлений | -⟨⟩- | | | |
| 11. | Финансирование из местного бюджета (договоры, контракты, субсидии из бюджетов 1 и 2-го уровня) | -⟨⟩- | | | |
| | III. Расходы - всего, в том числе: | тыс. руб. | | | |
| 12. | Расходы на полиграфические работы | -⟨⟩- | | | |
| 13. | Расходы на бумагу | | | | |
| 14. | Расходы, связанные с экспедированием и распространением (в части, касающейся транспортировки до узлов связи) | -⟨⟩- | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|---|------|---|---|---|
| 15. | На приобретение программного обеспечения для редакционно-издательского процесса | | | | |
| 16. | Редакционные расходы - всего, в том числе: | | | | |
| | - расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учётом отчислений на социальные нужды | -⟨⟩- | | | |
| | - расходы на командировки | -⟨⟩- | | | |

| | | | | | |
|-----|--|-----------|--|--|--|
| | - расходы на материалы, бумагу для множительной и компьютерной техники | -<⊕> | | | |
| | - расходы на содержание легкового автотранспорта | -<⊕> | | | |
| | - канцелярские, почтово-телеграфные расходы | -<⊕> | | | |
| | - расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных | -<⊕> | | | |
| | - расходы на телефонные переговоры | -<⊕> | | | |
| | - расходы на подписку на периодические и справочные издания | -<⊕> | | | |
| | - расходы по аренде помещений | -<⊕> | | | |
| | - расходы по содержанию помещений (коммунальные услуги) | -<⊕> | | | |
| | - прочие расходы | -<⊕> | | | |
| | IV. Финансовый результат по редакции (+/-) | тыс. руб. | | | |
| 17 | Расходы в расчёте на 1 экземпляр | руб. | | | |
| 18. | Численность работников | чел. | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Форма

ДОГОВОР № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
(ВОЗМЕЩЕНИЯ) ЗАТРАТ
В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ И РАСПРОСТРАНЕНИЕМ
ПЕРИОДИЧЕСКОГО ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ

_____ (наименование печатного издания)

«__» _____ 2017 г.

Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, именуемый далее «Комитет», в лице председателя Комитета Шелудько Наталии Николаевны, действующей на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 15 апреля 2016 года № 105 "Об утверждении Положения о Комитете по печати и связям с общественностью Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области полностью или частично", с одной стороны, и получатель субсидии -

_____,
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя отчество
физического лица)

именуемый далее «Редакция», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующий на основании _____,

(наименование уполномочивающего документа)

с другой стороны, заключили Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Комитет предоставляет Редакции субсидии из средств, предусмотренных подпрограммой «Общество и власть» государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», в объеме _____ руб. _____ коп. в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникших с 01.01.2017 г. по 15.12.2017 г. в связи с производством и выпуском периодического печатного издания _____.

1.2. В соответствии с настоящим Договором средства, указанные в пункте 1.1, предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат по следующим видам расходов на:

- полиграфическое производство в сумме _____ руб. _____ коп., (%)
- оплату стоимости бумаги в сумме _____ руб. _____ коп., (%)
- приобретение программного обеспечения для редакционно-издательского процесса в сумме _____ руб. _____ коп., (%);
- (для регионального печатного издания) - произведенные затраты, связанные с экспедированием (в части, касающейся транспортировки до узлов связи) - _____ руб. _____ коп., (%).

1.3. Основанием для заключения настоящего Договора являются ст. 78 бюджетного кодекса Российской Федерации, областной закон Ленинградской области от 09.12.2016 N 90-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов", постановление Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (с изменениями), решение комиссии по отбору в 2017 году (протокол №1 от _____ 2017 г.).

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Перечисление субсидий осуществляется комитетом финансов Ленинградской области на расчетный счет Редакции, открытый в кредитной организации по условиям данного Договора из средств областного бюджета Ленинградской области на 2017 год.

2.2. Документами, служащими основанием для перечисления денежных средств с лицевого счета Комитета на расчетный счет Редакции, являются:

- Договор;
- Акт о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению) для получателя субсидии, осуществляющего выпуск периодического печатного издания;
- Акт о выполнении обязательств, предусмотренных «дорожной картой».

Непредставление указанных в п. 2.2 документов является основанием для отказа в перечислении субсидий.

2.3. Субсидия перечисляется в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению), и акта о выполнении за отчетный период обязательств, предусмотренных «дорожной картой».

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Редакция обязуется:

3.1. Представлять Комитету ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, акт о сумме затрат, подлежащих финансовому обеспечению (возмещению), копии договоров на поставку товаров, выполнение работ/оказание услуг и акты выполненных работ/услуг (этапов работ), акты приема-передачи,

счета-фактуры, копии платежных поручений, накладные на бумагу и иные документы, подтверждающие факт выполнения работ (этапов работ)/оказания услуг или поставки товаров, акт о выполнении обязательств, предусмотренных «дорожной картой» в формате «MS Word», информационные материалы в PDF-формате;

3.2. Использовать средства, предоставленные в рамках настоящего Договора, строго на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора.

3.2.1. Организовать ведение раздельного учета общих затрат на производство при наличии двух и более средств массовой информации.

3.3. Обеспечить за текущий год достижение целевых показателей результативности предоставления субсидий: _____ (количество информационных материалов, посвященных актуальным и социально-значимым событиям Ленинградской области, в течение года: период с 01.01.2017 по 15.12.2017).

3.4. Не позднее 10 дней с момента подписания Договора представить Комитету План мероприятий («дорожную карту») по достижению целевых показателей результативности использования субсидии на текущий год в форме дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.5. Организовать учет и предоставление в Комитет отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии.

3.6. Присылать в день выхода печатного периодического издания свежий номер в PDF-формате в Комитет по электронной почте на адрес: ma_bavtushnaya@lenreg.ru

3.7. Предоставить возможность Комитету осуществлять непосредственный и документальный контроль по использованию бюджетных средств, проводить проверки соблюдения Редакцией условий, установленных Договором, в том числе аудит тиража.

3.8. Предоставить возможность Комитету и органу государственного финансового контроля осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств.

3.9. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам. Размер заработной платы работникам должен быть не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

3.10. В течение трех дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации Редакции уведомить Комитет о принятом решении.

3.11. В случае установления по итогам проверок, проведенных комитетом либо уполномоченными органами финансового контроля, а также в результате анализа комитетом ежемесячной отчетности факта нарушения целей и условий, определенных настоящим Договором, осуществить возврат предоставленных средств в течение месяца с момента выявления нарушений. Если по истечении указанного срока Редакция отказывается добровольно возвращать средства субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке. Комитет обязуется:

3.12. Размещать отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидии на официальном сайте Администрации Ленинградской области.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года, и действует по 31 декабря 2017 года.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае изменения места нахождения или банковских реквизитов стороны обязуются сообщить об этом друг другу в течение пяти рабочих дней.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕТ

Комитет по печати и связям с
общественностью
Ленинградской области
191311, Санкт-Петербург,
ул. Смольного, д. 3
ИНН 7842378830, КПП 784201001

Лицевой счет получателя бюджетных
средств № 03 356 976 001 в Комитете
финансов Ленинградской области
ОГРН 1089847077000

Председатель Комитета

_____ / _____ /

« ____ » _____ 2017 г.

РЕДАКЦИЯ

Адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
р/с _____
к/с _____
ОГРН _____
БИК _____

Руководитель

_____ / _____ /

« ____ » _____ 2017 г.

Дополнительное соглашение

(план мероприятий - «дорожная карта» - по достижению целевых показателей результативности использования субсидии)

к договору № ____ от «__» _____ 2017 года

«__» _____ 2017 г.

Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, именуемый далее «Комитет», в лице Председателя Комитета Шелудько Наталии Николаевны, действующей на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и получатель субсидии -

_____,
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

именуемый далее «Редакция», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующую _____ на основании

_____,
(наименование уполномочивающего документа)

с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Настоящее соглашение определяет отношения Сторон, связанные с размещением информационных материалов, посвященных актуальным и социально-значимым событиям Ленинградской области.

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1.01.2017г.

3. Обязанности Редакции в рамках настоящего соглашения:

3.1. В целях достижения целевых показателей результативности использования субсидии, Редакция обязана размещать в периодическом печатном издании _____ информационные материалы по следующим темам:

3.1.1. Популяризация в Ленинградской области занятий физической культурой и спортом, в том числе подготовки и сдачи нормативов комплекса «Готов к труду и обороне».

3.1.2. Популяризация в Ленинградской области здорового образа жизни, в том числе отказа от вредных привычек (употребления табака, алкоголя, наркотиков).

3.1.3. Популяризация в Ленинградской области рабочих профессий, продвижение образа рабочего человека как успешного и уважаемого члена

общества.

3.1.4. Пропаганда в Ленинградской области бережного отношения к лесным ресурсам, в том числе необходимости разумного поведения в лесу в пожароопасный период.

3.1.5. Пропаганда патриотизма как любви к родному краю, знаний о прошлом Ленинградской области и интереса к его изучению, в том числе забытых страниц истории.

3.1.6. Популяризация в Ленинградской области института семьи и традиционных семейных ценностей; о мерах социальной поддержки семьи, материнства и детства в Ленинградской области.

3.1.7. Популяризация в Ленинградской области возможностей социальной интеграции людей с ограниченными возможностями, в том числе успешных примеров преодоления инвалидами социальных, экономических барьеров, ограничений среды проживания.

3.1.8. Популяризация использования услуг МФЦ в Ленинградской области.

3.1.9. Популяризация и получение госуслуг через Интернет.

3.1.10. Разъяснение необходимости усилий общества и семьи по противодействию экстремизму и терроризму, а также по обеспечению общественного порядка в Ленинградской области.

3.1.11. Пропаганда соблюдения антикоррупционного законодательства как одобряемой в Ленинградской области нормы поведения.

3.1.12. Позитивный опыт деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области.

3.1.13. Социально-экономическое развитие Ленинградской области.

3.1.14. Иные темы по согласованию сторон.

3.2. Общее количество материалов, опубликованных в рамках данного соглашения, составляет _____ единиц.

3.3. Информация по темам, указанным в п.п.3.1.1 – 3.1.14 публикуется в свободном формате, объемом ¼ полосы. Публикация не менее 3 текстов осуществляется ежемесячно. Тексты должны иметь подпись «Материал подготовлен по заказу комитета по печати и связям с общественностью»

Ленинградской области».

3.4. Информация, публикуемая в периодическом печатном издании в рамках настоящего соглашения, должна быть актуальной и достоверной, соответствовать требованиям законодательства о средствах массовой информации; не должна содержать признаков рекламы, предвыборной агитации, а также наносить ущерб репутации Правительства Ленинградской области.

4. Для контроля за размещением информационных материалов согласно темам, указанным в пп. 3.1.1 – 3.1.14, а также организации учета результатов достижения целевых показателей в срок, предусмотренный п. 3.3 Договора, Редакция обязана представлять ежемесячно в Комитет акт о выполнении за отчетный период обязательств, предусмотренных настоящим соглашением с приложением экземпляров издания в электронном виде.

7. ПОДПИСИ СТОРОН:

КОМИТЕТ

Комитет по печати и связям с
общественностью Ленинградской области
191311, Санкт-Петербург,
ул. Смольного, д. 3
ИНН 7842378830, КПП 784201001

Лицевой счет получателя бюджетных
средств № 03 356 976 001 в Комитете
финансов Ленинградской области
ОГРН 1089847077000

Председатель Комитета

_____/_____/_____

«__» _____ 2017 г.

РЕДАКЦИЯ

Адрес: _____
ИНН _____
КПП _____
р/с _____
к/с _____
ОГРН _____
БИК _____

Руководитель

_____/_____/_____

«__» _____ 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Комитета по печати
и связям с общественностью
Ленинградской области
от «24» мая 2017 г. № 18

Перечень затрат в связи с производством и распространением периодических
печатных изданий

Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат связанных с производством периодических печатных изданий по следующим видам расходов:

Для районных (городских) газет, зарегистрированных на территории муниципальных образований Ленинградской области:

- до 100 процентов произведенных затрат на полиграфическое производство;
- до 100 процентов произведенных затрат по оплате стоимости бумаги.
- до 50 процентов произведенных затрат на приобретение программного обеспечения для обеспечения редакционно-издательского процесса;

Для региональных газет, зарегистрированных на всей территории Ленинградской области:

- до 100 процентов произведенных затрат на полиграфическое производство;
- до 100 процентов произведенных затрат по оплате стоимости бумаги;
- до 50 процентов произведенных затрат на приобретение программного обеспечения для обеспечения редакционно-издательского процесса;
- до 100 процентов произведенных затрат, связанных с экспедированием (в части, касающейся транспортировки до объектов почтовой связи и их структурных подразделений).