

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД УСТЬ-КУТ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12. 2017 г. № 1134-п

**Об утверждении положения о предоставлении
субсидии из бюджета муниципального
образования «город Усть-Кут» в целях
возмещения затрат в связи с выполнением
работ, оказанием услуг по освещению в
средствах массовой информации деятельности
Думы и Администрации муниципального
образования «город Усть-Кут»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст.6,39 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» от 31.01.2017г. №74-П «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-кут»».

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Усть-кут» www.admustkut.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Усть-Кутской городской газете.

**Глава муниципального образования
«город Усть-Кут»**

А.В.Душин

Положение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» (далее - субсидии), категории и критерии отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Субсидии в соответствии с настоящим Положением могут быть направлены Получателями на возмещение следующих затрат:

а) оплата труда и выплата авторских гонораров, а также производимые начисления на оплату труда и авторские гонорары в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) приобретение расходных материалов;

в) транспортные расходы в границах города;

г) стоимость услуг сторонних организаций, коммунальные услуги;

2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» на цели, указанные в [пункте 1](#) настоящего Положения.

3. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», и признанные победителями конкурса на предоставление субсидий (далее соответственно - юридические лица, Конкурс).

Порядок проведения Конкурса определяется настоящим Положением.

4. Субсидии предоставляются юридическим лицам, соответствующим следующим условиям:

а) осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «город Усть-Кут»;

б) осуществляющие деятельность по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»;

в) зарегистрированные на территории Российской Федерации;

г) не находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации, а также в отношении которых, не принято решение арбитражным судом о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

д) не допускавшие нецелевого использования ранее предоставленных средств из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут»;

е) не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

ж) не являющиеся иностранными и российскими юридическими лицами, указанными в п.15 статьи 241 Бюджетного кодекса РФ.

Глава 2. Порядок проведения Конкурса

5. Организатором Конкурса является Администрация муниципального образования «город Усть-Кут».

6. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

7. К полномочиям организатора Конкурса относятся:

а) опубликование извещения о проведении Конкурса (далее - извещение) в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-коммуникационной сети Интернет не менее чем за 15 дней до начала проведения Конкурса.

Извещение о проведении Конкурса должно содержать:

наименование организатора конкурса;

условия конкурса, включающие перечень номинаций, минимальные количественные характеристики публикуемых материалов (далее - проекты) - объем (хронометраж для теле- и радиоматериалов) общий и по материалам, требования к графику выхода проектов, критерии конкурсного отбора и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе (далее - заявка);

дату начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

дату, время, место проведения конкурса;

почтовый адрес, номер телефона, адрес сайта в сети Интернет организатора конкурса, место (этаж, номер кабинета), время приема заявок на участие в конкурсе;

порядок и сроки опубликования итогов Конкурса;

б) прием заявок и документов;

в) обеспечение проведения Конкурса конкурсной комиссией;

г) опубликование информации об итогах Конкурса.

8. Для участия в Конкурсе юридические лица в течение срока, определенного в извещении, предоставляют организатору Конкурса заявку согласно [приложению 1](#) к настоящему Положению с приложением следующих документов:

а) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

б) копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

в) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за 1 месяц до дня ее предоставления;

г) копий учредительных документов, за исключением типового устава;

д) копий документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица или уполномоченного лица, карточки с образцами подписей и оттиска печати;

е) расчета размера затрат (расходов) в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» (в том числе нормативно-правовой акт о действующих тарифах на услуги), подписанный руководителем юридического лица или уполномоченным лицом;

ж) документа налогового органа, подтверждающего отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

Заявка подается на бумажном носителе. Все листы заявки, а также прилагаемых документов, имеющие более одного листа, должны быть прошиты и заверены подписью руководителя или уполномоченного лица и скреплены печатью .

9. Предоставленные на Конкурс документы не возвращаются, если иное не

установлено в извещении.

Если извещением не предусмотрено иное, юридическое лицо вправе отозвать заявку.

10. Организатор Конкурса регистрирует заявку в день ее предоставления и после предоставления заявки и документов, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней направляет их конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок и документов от организатора Конкурса принимает решение об отказе юридическому лицу на участие в Конкурсе в случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным [пунктом 3](#) настоящего Положения;

б) несоблюдения условий, установленных [пунктом 4](#) настоящего Положения;

в) не предоставления (несвоевременного предоставления) заявки и документов, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Положения;

г) несоответствия заявки и документов требованиям, установленным [пунктом 8](#) настоящего Положения, или предоставление неполной информации.

Копия протокола заседания конкурсной комиссии о принятом решении об отказе юридическому лицу на участие в Конкурсе направляется юридическому лицу не позднее 2 рабочих дней с момента заседания конкурсной комиссии.

В случае отсутствия оснований для отказа в участии в конкурсе конкурсная комиссия проводит оценку сведений, содержащихся в заявке, в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 12 настоящего Положения.

12. Критериями конкурсного отбора являются:

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Оценка критерия
1.	Наличие свободного (бесплатного) доступа к программе на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеется 1 балл, Отсутствует 0 баллов
2.	Периодичность выхода телепередач в неделю:	
	5 и более выпусков	10 баллов
	3 выпуска	5 баллов
	2 и менее выпуска	1 балл
3.	Для организаций, осуществляющих радиовещание (освещение в радиопрограммах)	
а)	Наличие свободного (бесплатного) доступа к программе на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Имеется 1 балл, Отсутствует 0 баллов
б)	Периодичность выхода новостных радиопередач в сутки (указывается количество выходов программы в сутки, включая повторные выпуски):	За каждый выход в сутки присуждается 1 балл
в)	Периодичность выхода программы в неделю (указывается количество выходов программы в неделю)	За каждый выход в неделю присуждается 1 балл

13. Оценка заявок проводится членами конкурсной комиссии в соответствии с критериями, указанными в [пункте 12](#) настоящего Положения, по десятибалльной системе.

Победителями Конкурса - получателями субсидии признаются юридические лица, набравшие по итогам конкурсного отбора наибольшее количество баллов. В случае равного количества баллов победившей признается юридическое лицо,

подавшее заявку первым.

14. Победитель Конкурса, размер предоставляемой им субсидии определяется решением конкурсной комиссии.

15. В случае если, подана одна заявка в соответствующей номинации на получение субсидии, конкурс признается комиссией не состоявшимся. В случае если подана одна заявка и заявитель, а также представленные им документы, соответствуют требованиям, содержащимся в п. 3,4 настоящего Положения, организатор конкурса вправе заключить соглашение о предоставлении субсидии с единственным участником в соответствующей номинации.

Глава 3. Порядок работы конкурсной комиссии

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

17. Функциями конкурсной комиссии являются:

- а) рассмотрение и оценка заявок и документов;
- б) обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в заявке на участие в Конкурсе и прилагаемых документах;
- в) подведение итогов Конкурса (определение победителей, размера субсидии).

18. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего количества членов конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Оформленный протокол подписывается председателем комиссии, ответственным секретарем комиссии.

19. Заседание по подведению итогов Конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и документов от организатора Конкурса.

20. Итоги Конкурса с мотивированным обоснованием определения победителей подлежат опубликованию в официальном печатном издании и на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admustkut.ru не позднее чем через 2 рабочих дня после дня заседания конкурсной комиссии по подведению итогов Конкурса.

Глава 4. Порядок предоставления, контроля и возврата субсидий

21. Основанием для предоставления субсидий является протокол заседания конкурсной комиссии и соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемое Администрацией муниципального образования «город Усть-Кут» и получателями субсидий в соответствии с формой согласно [приложению 2](#) к настоящему Положению не позднее 10 дней после дня опубликования итогов Конкурса.

22. Материалы, направленные на освещение в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»:

- а) должны формировать положительный имидж муниципального образования «город Усть-Кут»;
- б) не должны содержать информацию
 - рекламного характера,
 - пропагандистскую или агитационную, возбуждающую социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть или вражду,
 - причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей,

- порочащую честь и достоинство граждан, деловую репутацию граждан и (или) юридических лиц,

- нарушающую права, свободы и законные интересы третьих лиц.

23. Предоставление субсидий осуществляется ежемесячно при условии предоставления получателями субсидии не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчета о затратах, связанных с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут» по форме согласно приложению к Соглашению, с приложением подтверждающих материалов (телепрограммы, радиопрограммы на DVD-диске), а также счета, акты выполненных услуг к оплате на сумму произведенных затрат (далее – отчет, материалы к оплате).

Объем выполненных услуг проверяет, подписывает и направляет в бухгалтерию главный специалист по работе со средствами массовой информации.

Бухгалтерия Администрации в течение 5 рабочих дней проверяет предоставленные отчеты, материалы к оплате.

Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» на расчетный счет получателя субсидии в течение месяца, следующего за отчетным.

24. В случае нарушения юридическим лицом условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация муниципального образования «город Усть-Кут» направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усть-Кут» в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

24. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Комитетом по финансам и налогам администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации.

**Заместитель главы
по экономическим вопросам**

О.В. Саврасова

Приложение № 1
к Положению о
предоставлении
субсидии в целях
возмещения затрат в
связи с освещением
деятельности Думы и
администрации
муниципального
образования «город
Усть-Кут»

ЗАЯВКА

(составляется на бланке юридического лица)

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

1. _____ Заявитель:

(полное наименование юридического лица)

2. Характер услуг, работ (краткая характеристика с описанием соответствующих критериев конкурсного отбора):

3. Территория оказания услуг, выполнения работ:

4. Сроки возмещения затрат на оказание услуг, выполнение работ:

5. Опыт освещения официальной информации _____

6. Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении _____ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, случаев нецелевого использования бюджетных средств не допускалось.

7. Адрес юридического лица:

Юридический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____

Фактический: почтовый индекс _____, обл. _____, Г. _____,
ул. _____, Д. _____, корп. _____, кв. _____

8. Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо (код по ОКВЭД) _____

9. Номер лицензии _____

9. Реквизиты юридического лица:

ИНН, КПП, ОКПО, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС, адрес сайта.

Банковские реквизиты: наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет, наименование получателя (в случае необходимости).

10.Руководитель юридического лица _____
(должность, Ф.И.О. полностью, телефон, факс,
электронная почта),

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидий в размере:

_____ (размер цифрами и прописью)
в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

Руководитель
М.П.
Ф.И.О

ПОДПИСЬ

**Соглашение о предоставлении субсидий
из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения
затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности
Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут»**

г.Усть-Кут

_____ 2017г.

Администрация муниципального образования «город Усть-Кут», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы администрации Душина Александра Викторовича, действующего на основании Устава Усть-Кутского муниципального образования _____ (городского _____ поселения), и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в _____ лице _____, действующего на основании Устава, руководствуясь Положением о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», утвержденным постановлением _____ Главы муниципального образования «город Усть-Кут» _____, решением конкурсной комиссии (протокол N _____), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю субсидию в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в размере _____ (_____) рублей, а Получатель обязуется осуществлять деятельность, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Имеет право на осуществление проверок достоверности предоставляемой Получателем информации о расходовании субсидии, выполнения условий настоящего Соглашения и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя, связанной с исполнением настоящего Соглашения.

2.1.2. Перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя ежемесячно, после проверки, согласования и подписания предоставленного Получателем не позднее 5

рабочих дней со дня окончания проверки отчета о затратах, подтверждающих материалов, счета, счета-фактуры и акта выполненных услуг к оплате на сумму произведенных затрат.

2.1.3. Направляет Получателю требование о возврате полученных субсидий в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.1.4. Осуществляет контроль за освещением Получателем деятельности Администрации муниципального образования «город Усть-Кут».

2.2. Получатель:

2.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, согласно Положению о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «город Усть-Кут» в целях возмещения затрат в связи с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», утвержденным постановлением Главы муниципального образования «город Усть-Кут» _____.

2.2.2. Представляет в Администрацию образцы произведенной в рамках исполнения обязательств продукции (на DVD-диске в формате avi (сжатый divx-кодеком).

2.2.3. Представляет Администрации ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о затратах, а также счета, акты выполненных услуг к оплате на сумму произведенных затрат.

2.2.4. Обеспечивает возврат Администрации субсидии в случае не использования (полностью или частично) и (или) в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

2.2.5. В случае нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет собственных средств.

2.2.6. Выражает согласие на осуществление проверок Администрацией муниципального образования «город Усть-Кут» и контрольно-счетным органом в соответствии с планом проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии со ст.78 Бюджетного кодекса РФ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Получатель обязан расходовать предоставленную ему субсидию в соответствии с целевым назначением и нести ответственность за достоверность представленных сведений.

3.3. Получатель обязан вернуть в бюджет муниципального образования «город Усть-Кут» предоставленную субсидию в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования о возврате.

3.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров между сторонами.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

4.2. [Приложения 1-2](#) является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3. Основания прекращения настоящего Соглашения определяются действующим законодательством РФ.

4.4. Все изменения и дополнения вносятся по соглашению сторон путем подписания дополнительных соглашений.

4.5. В случае изменения банковских реквизитов одной из сторон сторона, у

которой произошли данные изменения, обязана в письменной форме уведомить другую сторону об изменении реквизитов в течение 3-х рабочих дней с даты изменения.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация:

666793, Иркутская область,
г.Усть-Кут, Володарского, 69
ИНН 3818019350 КПП 381801001
ОГРН 1053818028351
Р/счет 40204810800000000128
Л/счет 03343008790
в Отделении Иркутск г.Иркутск
БИК 042520001

Получатель:

Глава администрации

Руководитель

_____ А.В.Душин

к Соглашению о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат в связи с освещением деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

Объем освещения деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в 2018 году

1. Освещение деятельности администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в программе новостей: телерепортажи с еженедельных совещаний в администрации в программе новостей. Общий объем вещания за период 192 минуты (еженедельный телерепортаж - 4 минуты); телерепортажи из сессий Думы УКМО (ГП). Общий объем вещания за период 48 минут (ежемесячный телерепортаж - 4 минуты).

Выход программы новостей в эфир в день проведения совещания в администрации (сессии Думы) с повтором эфира на следующий день.

2. Освещение деятельности администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационной программе: телеинтервью с главой муниципального образования «город Усть-Кут». Общий объем вещания за период 120 минут (продолжительность ежемесячного интервью 10 минут).

Выход программы один раз в месяц с повтором на следующий день.

3. Информирование населения на радио о мероприятиях проводимых администрацией муниципального образования «город Усть-Кут». Осуществляется по мере поступления заказов.

Продолжительность вещания телеканала и радиостанции — круглосуточно.

Администрация:

Глава администрации

_____ А.В.Душин

Получатель:

к Соглашению о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат в связи с освещением деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут»

Расчет
размера затрат по освещению в средствах массовой информации деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в

_____ (наименование средства массовой информации)

№п/п	Наименование затрат	Сумма расходов на единицу информационного продукта, руб.	Сумма расходов на общий объем, руб.
	Итого сумма затрат на единицу информационного продукта		
	Итого расходов		

Администрация

М.П. (Ф.И.О.)

Исполнитель

М.П.

Отчет

О затратах, связанных с освещением в средствах массовой информации деятельности Думы и администрации муниципального образования «город Усть-Кут»
За период с _____ г. по _____ г.

_____ (указывается полное наименование юридического лица в соответствии с соглашением)

Были размещены информационные материалы в (указывается полное наименование средства массовой информации)

№ п/п	Дата выхода материала	Наименование материала (тип, название, ссылка)	Объем, ед.	Сумма расходов на ед., руб.	Сумма расходов итого, руб.
	Итого:				

Сумма произведенных расходов составила _____ (цифрами и прописью) рублей и соответствует следующим затратам:

№ п/п	Наименование расходов	Общая сумма расходов по соглашению, руб.	Профинансировано из областного бюджета, руб.	Сумма произведенных расходов, руб.
	Итого за весь период действия соглашения			

Администрация

М.П. (Ф.И.О.)

Исполнитель

М.П.