

КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «21» октября 2016 года

№ 20

«Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора для предоставления в 2016 году субсидий на реализацию социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора для реализации социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области для предоставления субсидий»

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 23 декабря 2015 года № 139-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» и постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора для предоставления в 2016 году субсидий на реализацию социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора для реализации социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области для предоставления субсидий согласно приложению 2.

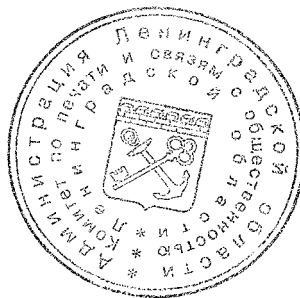
3. Утвердить форму заявки на получение субсидии на реализацию социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу приказ Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области от 22 сентября 2016 года № 18 «Об утверждении Порядка проведения в 2016 году конкурсного отбора для реализации социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области, путем предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области и путем размещения на интернет- ресурсе «Электронная библиотека Ленинградской

области», и Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора для реализации социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области».

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета
по печати и связям с общественностью
Ленинградской области



Н.Н. Шелудько

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
В 2016 ГОДУ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО
ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ КНИГОИЗДАНИЯ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора социально значимых проектов в сфере книгоиздания (проектов по изданию и распространению на территории Ленинградской области социально значимой литературы, посвященной Ленинградской области).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов в сфере книгоиздания, за исключением затрат на выплату авторских вознаграждений.

1.3. Субсидии предоставляются на конкурсной основе в соответствии с порядком проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий и на основании заключения экспертного совета по проведению конкурсного отбора социально значимых проектов в сфере книгоиздания для предоставления субсидий (далее – Экспертный совет).

1.4. Субсидии на реализацию социально значимых проектов в сфере книгоиздания в Ленинградской области предоставляются в порядке, установленном постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в рамках следующей тематики (социально значимая литература, посвященная Ленинградской области, - издания на бумажном и электронном носителе):

- научно-популярная литература: книги о результатах исследований различных сфер жизни Ленинградской области, раскрывающих природно-ресурсный, экономический, культурно-исторический и социальный потенциал Ленинградской области;

- литература для детей и юношества: книги с произведениями писателей Ленинградской области, способствующие воспитанию детей и юношества в духе семейных ценностей, патриотическому воспитанию, формированию высоких нравственных качеств и активной гражданской позиции;

- литература общественной тематики: книги с произведениями, созданными на основе культурно-исторического материала, связанного с Ленинградской областью, способствующие повышению у читателей уровня знаний, воспитанию высоких нравственных качеств и патриотизма, формированию активной гражданской позиции;

- справочно-энциклопедическая литература, посвященная Ленинградской области;

- литература к знаменательным датам Российской Федерации и Ленинградской области: книги писателей Ленинградской области.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели:

2.1.1. Осуществляющие деятельность не менее одного года до даты объявления конкурса;

2.1.2. В отношении которых не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности на дату подачи заявки на конкурс;

2.1.3. Не имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсе задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявок на предоставления субсидий

3.1. Для участия в конкурсном отборе претендентами представляются следующие документы в Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет):

3.1.1. Заявка на получение субсидии по форме, утвержденной приказом Комитета согласно приложению 3.

3.1.2. Смета социально значимого проекта в сфере книгоиздания по форме, утвержденной приказом Комитета согласно приложению 3.

3.1.3. Документ (документы), подтверждающий права на издание авторского произведения;

3.1.4. Документ (документы), подтверждающий полномочия руководителя претендента на получение субсидии;

3.1.5. Копии учредительных документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам в консолидированный бюджет Ленинградской области, выданная не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

3.1.8. Справки из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии)

задолженности перед внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 дней до даты подачи заявки.

3.1.9. Заявки на получение субсидий по мере их поступления фиксируются сотрудником Комитета в журнале учета заявок с отметкой о комплектности поданных документов.

3.2. Претенденты на получение субсидий несут ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки на получение субсидий сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Претенденты на получение субсидии (далее - претенденты) подают заявку на предоставление субсидии (далее - заявка), подписанную руководителем (уполномоченным лицом) претендента и скрепленную печатью претендента. Заявка подается в печатном варианте (1 экз.), одновременно представляется копия заявки в электронном виде (1 экз.) на любом электронном носителе.

3.4. Заявка оформляется на русском языке. Страницы должны быть пронумерованы и прошиты. Документы представляются в канцелярских файлах и папке.

3.5. В состав заявки включается только один социально значимый проект в сфере книгоиздания. Претендент вправе подать только одну заявку.

3.6. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре.

3.7. Срок приема заявок составляет 30 (тридцать) календарных дней.

3.8. Заявки, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.9. Заявка может быть отозвана претендентом на получение субсидии до окончания срока приема заявок путем направления в Комитет соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

3.10. Не допускается внесение изменений в заявку, поступившую в Комитет после окончания срока приема заявок. Дополнительные документы представляются к заявке только по запросу Комитета.

3.11. Претенденты не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае не соответствия требованиям, установленным в настоящем Порядке.

3.12. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

3.13. В случае подачи одной заявки, отсутствия заявок, или в случае принятия Экспертным советом решения о не допуске к участию в конкурсном отборе всех претендентов на получение субсидий, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

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

4. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора

4.1. Конкурсный отбор осуществляется Экспертным советом по проведению конкурсного отбора социально значимых проектов в сфере книгоиздания для предоставления субсидий (далее - Экспертный совет).

4.2. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет).

4.3. Прием заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в течение тридцати дней со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора.

5. Порядок определения объема предоставленных субсидий

5.1. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат по следующим видам расходов:

- до 100 % производственных затрат на полиграфические работы (типографские работы), включающие затраты на выполнение работ по изготовлению издания полиграфическим предприятием или полиграфическим подразделением издающей организации: набор, матрицирование, изготовление клише, штампов, оригинальных форм, печать всех частей издания, брошюровочно-переплетные и отделочные процессы, упаковка, расходы на другие процессы, связанные с изготовлением печатных форм для всех частей издания.

- до 25 % производственных затрат на материалы, включающие расходы на бумагу, картон, пленку, переплетные, иные материалы, магнитные носители (дискеты, компакт-диски, аудиокассеты и др.);

- до 10 % производственных затрат, предусмотренных на реализацию электронного издательского проекта.

- до 5 % производственных затрат на редакционные расходы, включающие в себя: расходы на редактирование и корректуру материалов издательского проекта; на приобретение на договорных условиях у организаций готовых оригиналов-макетов, диапозитивов, художественных и графических оригиналов (иллюстраций, обложек, чертежей, карт и др.); расходы на отчисления от стоимости продукции, произведенной по лицензионному соглашению, а также расходы на оплату услуг картографических организаций, изобюро, архивов, в т.ч. фотоархивов, фотолабораторий и т.п., расходы на материалы, бумагу для множительной и компьютерной техники для подготовки авторских и издательских оригиналов; расходы на содержание отдела (участка) подготовки оригиналов-макетов; расходы на присвоение выходных данных печатным и/или электронным изданиям; расходы на обеспечение звукового оформления электронного издания, в том числе исполнения музыки, звуковых спецэффектов, речевому и иному озвучанию, монтажа, звуко-, фонозаписи, перезаписи, тиражирования на электронных носителях, иных аналогичных расходов, обусловленных технологическим процессом создания звукового электронного издания и обоснованно необходимых

для подготовки субсидируемых электронных издательских проектов, расходы на распространение.

5.2. Получателям субсидий запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий расходы, не связанные с реализацией проекта.

5.3. Субсидии не предоставляются на реализацию печатных и/или электронных издательских проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и/или направленные на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и/или участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и/или иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям.

5.4. Субсидии не предоставляются на возмещение затрат, связанных с реализацией печатных и/или электронных издательских проектов в рамках осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. Субсидии не предоставляются на реализацию печатных и/или электронных издательских проектов полностью или в какой-либо части возмещенных, а также планируемых к возмещению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

5.6. Перечисление субсидий осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в виде возмещения фактически произведенных затрат или в виде аванса на основании заключенных договоров на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

5.7. Размер предоставляемой субсидии определяется, исходя из сметы социально значимого проекта в сфере книгоиздания, предоставленной претендентом на получение субсидии, а также, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету, и показателей (индикаторов) государственной программы "Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области" на текущий год.

5.8. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Комитету - главному распорядителю бюджетных средств.

6. Предоставление и использование субсидий

6.1. Субсидии предоставляются на основании:

- 1) решения (протокола) заседания Экспертного совета об определении – победителей конкурсного отбора и определении объемов предоставленных им субсидий;
- 2) правового акта Комитета об утверждении списка получателей субсидий;
- 3) договора между Комитетом и получателем субсидии. Форма договора утверждается правовым актом Комитета.

6.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия правового акта Комитета об утверждении списка получателей субсидий Комитет средствами

электронной почты направляет победителям конкурсного отбора уведомления о необходимости заключения договоров о предоставлении субсидий.

6.3. Перечисление субсидий на расчетный счет получателя субсидии осуществляется Комитетом в порядке возмещения фактически произведенных затрат или в виде авансирования на основании заключенных договоров о предоставлении и целевом использовании субсидий

6.4. Сроки использования субсидий определяются в договоре о предоставлении субсидий с учетом сроков реализации социально значимого проекта и ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены субсидии.

7. Контроль за целевым и эффективным использованием предоставленных субсидий, порядок возврата субсидий.

7.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом.

7.2. Получатель субсидии представляет в Комитет отчеты о реализации социально значимых проектов и об использовании предоставленных субсидий по форме и в сроки, определенные правовым актом Комитета.

7.3. В случае использования предоставленных субсидий не по целевому назначению и (или) неиспользования их в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий, а также в случае установления фактов нарушения условий договоров либо непредставления отчетов о реализации социальных проектов и об использовании субсидий, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области.

7.4. Комитет размещает отчетность о достижении целевых показателей результативности использования предоставленных субсидий на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета не позднее 31 декабря 2016 года.

7.5. В случае нарушения получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии возврат субсидии производится получателем в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично). Если по истечении указанного срока добровольный возврат средств получателем субсидии не произведен, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

7.6. Контроль за целевым расходованием субсидий и исполнением условий договора осуществляется Комитетом.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ КНИГОИЗДАНИЯ В
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования (создания), деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора социально значимых проектов в сфере книгоиздания для предоставления в 2016 году субсидий (далее - Экспертный совет).

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, нормативно-правовыми актами Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Функции Комитета по печати и связям с общественностью
Ленинградской области**

2.1. В целях организации в 2016 году проведения конкурсного отбора социально значимых проектов в сфере книгоиздания для предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор), Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее - Комитет):

- 1) обеспечивает работу Экспертного совета;
- 2) объявляет о проведении конкурсного отбора;
- 3) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 4) организует консультирование организаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 5) осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсном отборе условиям участия в конкурсном отборе, подготавливает и

направляет в Экспертный совет список претендентов на получение субсидий (далее – претендентов), представивших заявки на получение субсидий (далее- заявки), не допущенных к участию в конкурсном отборе;

7) направляет заявки на участие в конкурсном отборе в Экспертный совет для их рассмотрения и оценки;

8) утверждает на основании решения Экспертного совета список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

9) заключает с претендентами - победителями конкурсного отбора договоры о предоставлении субсидий;

10) осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления, в том числе, распоряжением Комитета формирует комиссию для подписания актов сдачи-приемки работ по договорам об использовании субсидий;

11) размещает решения, принятые Экспертным советом, на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их принятия

12) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора;

13) в случае образования по итогам конкурсного отбора остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления субсидий, на основании решения Экспертного совета объявляет дополнительный конкурсный отбор на оставшиеся средства либо возвращает их в бюджет Ленинградской области;

14) осуществляет иные функции в соответствии с законами и иными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими вопросы предоставления субсидий.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора, размещаемое на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета, включает в себя:

- распоряжение Комитета об объявлении конкурсного отбора;
- информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсном отборе, времени и месте приема заявок;
- контактные телефоны и адреса электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе.

2.3. Комитет осуществляет консультирование претендентов на получение субсидий по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе по номерам телефонов и по электронной почте, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, при условии, что соответствующие запросы поступили в Комитет не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе.

2.4. На основании решения Экспертного совета об определении победителей конкурсного отбора Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней

разрабатывает и принимает правовой акт Комитета об утверждении списка получателей субсидий. Указанный правовой акт размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области (www.lenobl.ru) на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

3. Порядок формирования Экспертного совета

3.1 Экспертный совет формируется на основании предложений лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере издательской деятельности, в том числе:

- 1) представителей органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) представителей организаций, осуществляющих издательскую деятельность;
- 3) представителей организаций, осуществляющих деятельность в сфере полиграфии;
- 4) представителей научного сообщества;

3.2. Общее число членов Экспертного совета является четным и составляет не менее 6 (шести) человек.

3.3. Перечень лиц, включенных в состав Экспертного совета, утверждается правовым актом Комитета и размещается на официальном сайте Комитета.

4. Функции Экспертного совета

4.1. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Экспертный совет:

- 1) осуществляет рассмотрение и оценку заявок претендентов на участие в конкурсном отборе;
- 2) принимает решения о соответствии представленных заявок требованиям проведения конкурсного отбора;
- 3) по результатам рассмотрения заявок определяет победителей конкурсного отбора;
- 4) при необходимости, дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;
- 5) члены Экспертного совета (по согласованию) имеют право войти в состав комиссии, осуществляющей контроль за целевым использованием субсидий, для подписания актов сдачи-приемки работ по договорам об использовании субсидий, формируемой распоряжением Комитета;
- 6) в случае образования остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления субсидий, принимает следующие решения:
 - о возврате нераспределенного объема средств в бюджет Ленинградской области;

- о проведении дополнительного конкурсного отбора по предоставлению субсидий;

7) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

5. Полномочия председателя, членов и секретаря Экспертного совета

5.1. Председателем Экспертного совета является председатель Комитета, который в рамках полномочий:

- 1) руководит деятельностью Экспертного совета;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;
- 3) назначает дату заседания Экспертного совета;
- 4) подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

5.2. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

5.3. Члены Экспертного совета:

- 1) знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет, в связи с проведением конкурсного отбора (заявками, документацией и т.д.);
- 2) участвуют в заседаниях Экспертного совета лично без права замены;
- 3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

5.4. Секретарь Экспертного совета:

- 1) извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;
- 2) обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;
- 3) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Экспертного совета;
- 4) ведет протокол заседания Экспертного совета;
- 5) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Экспертного совета.

6. Порядок организации деятельности Экспертного совета

6.1. Все решения Экспертного совета принимаются на заседаниях Экспертного совета путем открытого голосования.

6.2. Решение Экспертного совета принимается простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании. Каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Член Экспертного совета не вправе передавать право голоса другому лицу. В случае равенства голосов определяющим является голос председателя Экспертного совета.

6.3. Решения Экспертного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета и размещается Комитетом на официальном сайте Комитета.

6.4. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

6.5. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета, не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

6.6. До начала заседания Экспертного совета членам Экспертного совета должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

6.7. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. При этом мнения привлекаемых экспертов носят рекомендательный характер.

6.8. Член Экспертного совета не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса, по вопросам проведения конкурсного отбора.

6.9. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Экспертного совета.

6.10. В случае, если член Экспертного совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, он обязан проинформировать об этом Экспертный совет до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

6.11. Под личной заинтересованностью члена Экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена

Экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

6.12. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие (в том числе в течение последних 2 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участницей конкурсного отбора;

получение (в том числе в течение последних 2 лет) членом Экспертного совета или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участницей конкурсного отбора;

наличие (в том числе в течение последних 2 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участницей конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета на безвозмездной основе в работе организации, являющейся участницей конкурсного отбора;

оказание членом Экспертного совета содействия организации, являющейся участницей конкурсного отбора, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

6.13. Экспертный совет, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, обязан рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсном отборе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Экспертного совета или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, без участия члена Экспертного совета в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета (отвод);

3) не ограничивать участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

6.14. Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного

совета, а также решения, принятые Экспертным советом по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертного совета.

6.15. Не допускается указание в протоколах заседаний Экспертного совета персональных оценок, мнений, суждений членов Экспертного совета в отношении конкретных заявок на участие в конкурсном отборе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Экспертного совета настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Экспертного совета.

6.16. Член Экспертного совета, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

6.17. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

7. Порядок определения победителей конкурсного отбора на получение субсидий

7.1. Претенденты на получение субсидии приглашаются на открытое заседание Экспертного совета, которое проводится в форме публичного представления проектов.

7.2. Перед началом публичного представления проектов секретарь Экспертного совета оглашает регламент проведения процедуры и перечень претендентов на получение субсидии в очередности их выступлений. По согласованию с претендентами на получение субсидии презентации проектов проводятся в присутствии всех претендентов или в режиме ограниченного присутствия.

7.3. В случае неявки претендента на получение субсидии на заседание Экспертного совета – рассмотрение заявки не проводится.

7.4. В случае, если для заслушивания претендентов потребуется значительное время, могут быть назначены дополнительные заседания.

7.5. Представление проекта, в рамках которого разъясняются актуальность и социальная значимость проекта для Ленинградской области, заявленные в проекте финансовые требования, уровень охвата читательской аудитории, уровень проработки проекта, авторитетность авторов произведения, проводится претендентом на получение субсидии в форме устного выступления.

7.6. После представления проекта члены Экспертного совета могут задать дополнительные вопросы претендентам на получение субсидии по вопросам реализации проектной деятельности.

7.7. Регламент рассмотрения одного проекта не должен превышать 15 минут, в том числе – не более 5 минут на презентацию и не более 10 минут на вопросы членов Экспертного совета.

7.8. Члены Экспертного совета в ходе заседания оценивают представляемые проекты по критериям проведения оценки проектов, в

соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и по итогам обсуждения выставляют оценки в соответствии с соблюдением указанных критериев.

7.9. После завершения представления социально значимых проектов Экспертный совет ранжирует претендентов на получение субсидии в порядке убывания суммарного количества баллов, присвоенных соответствующему проекту. Участникам присваиваются порядковые номера (места), начиная с претендента, проект которого получил наибольшее количество баллов.

7.10. Победителями конкурсного отбора признаются претенденты, проекты которых набрали наибольшее количество баллов.

7.11. В случае равного количества баллов у двух и более заявок решение о выборе победителя принимается членами Экспертного совета путем открытого голосования. Определяющим является голос председателя Экспертного совета.

7.12. При определении победителей конкурсного отбора, Экспертный совет вправе сократить запрашиваемую участником конкурсного отбора сумму субсидии.

Критерии проведения оценки проектов

Оценка проектов, представленных в конкурсных предложениях участников конкурсного отбора (далее – проекты), осуществляется по следующим критериям

№ п/п	Наименование критерия	Да	Скорее да, чем нет	Скорее нет, чем да	Нет
1	Актуальность и социальная значимость проекта для Ленинградской области	5	3	2	0
2	Заявленные в проекте финансовые требования (расходы) экономически обоснованы и целесообразны*	5	3	2	0
3	Уровень охвата читательской аудитории проекта (уровень распространения проекта)	5	3	2	0
4	Уровень проработки проекта	5	3	2	0
5	Авторитетность автора(ов) произведения (научная степень, награды, общественное признание)	5	3	2	0
ИТОГО					

*Экономически обоснованными расходами признаются произведенные (или запланированные) и документально подтвержденные затраты связанные с реализацией проекта. Не могут быть признаны экономически обоснованными расходы, не соответствующие принципам определения цены товара, работ или услуг для целей налогообложения, установленными пунктом 4 и пунктом 11 статьей 40 Налогового кодекса Российской Федерации.

ФОРМА ЗАЯВКИ
на получение субсидии на реализацию социально значимых проектов в
сфере книгоиздания в Ленинградской области

1. Титульный лист

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса

1.2. Название проекта (автор, наименование произведения)

1.3. Информация о соответствии тематике проекта, изложенной в п.1.3. Порядка проведения Конкурсного отбора

1.4. Контактная информация организации-заявителя

Почтовый (с индексом) адрес организации

Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты

1.5. Руководитель организации

ФИО, должность руководителя организации

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта

1.6. Руководитель проекта

ФИО, должность руководителя проекта

Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны. эл. почта

1.7. Бухгалтер проекта

ФИО, должность бухгалтера проекта

*Городской (с кодом населённого пункта),
мобильный (если есть) телефоны, эл. почта*

1.8. Срок выполнения
проекта

Срок выполнения проекта

1.9. Запрашиваемая сумма,
полная стоимость проекта,
имеющиеся ресурсы

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Имеющиеся ресурсы (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

1.10. Дата заполнения заявки

1.11. Настоящим подтверждаю отсутствие сведений о нецелевом использовании организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, а также отсутствие задолженностей по отчетам перед заказчиками по предыдущим обязательствам.

1.12. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель, в случае признания ее победителем конкурсного отбора, обязуется ссылаться в реализуемом социально значимом проекте в сфере книгоиздания на финансовую поддержку Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области.

Должность
руководителя
организации

подпись

Ф.И.О

М.П.

2. Информация об организации

2.1. Организационно-
правовая форма и полное
наименование
организации-заявителя

2.2. Учредители:
физические лица (указать)

количество), юридические лица (перечислить)

Физические лица (указать количество)

Юридические лица (перечислить)

2.3. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.5. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.6. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.7. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)

Телефоны организации (с кодом населённого пункта)

Факс организации (с кодом населённого пункта)

Электронная почта организации

Веб-сайт организации

2.8. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

ИНН организации

КПП организации

<i>Наименование учреждения банка организации</i>
<i>Корреспондентский счёт</i>
<i>БИК организации</i>
<i>Расчётный счёт организации</i>
<i>Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")</i>

2.9. Основные реализованные проекты в сфере книгоиздания за последние пять лет:

№ п/п	Наименование	ФИО автора	Краткое описание	Источники финансирования
1	2	3	4	5
1.				
2.				

3. Описание проекта

3.1. Наименование проекта

--

3.2. Тематика проекта из перечня, утвержденного в п.3 Порядка проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий на реализацию социально значимых проектов в сфере книгоиздания, включая краткое обоснование социальной значимости проекта и описание потенциальной читательской аудитории

--

3.3. Аннотация проекта (не более 1 листа)

--

3.4. Планы по распространению проекта

--

3.5. Полиграфические параметры печати проекта (тираж, способ печати, формат, цветность, плотность бумаги, количество страниц и др.)

3.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях
Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

4. Смета проекта

Смета расходов на финансирование проекта должна содержать список основных затрат на реализацию социально значимого проекта в сфере книгоиздания.

Смета расходов на реализацию проекта оформляется в виде нижеследующей таблицы:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)	Информация о соисполнителе
1	2	4	5	6	7	8
1.						
2..						

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

К прохождению конкурсного отбора не принимаются заявки: в смету которых включены затраты на выплату авторских вознаграждений;

на предоставление субсидий в целях возмещения затрат в связи с реализацией социально значимых проектов в сфере книгоиздания, сроки реализации которого выходят за пределы финансового года, в котором предоставляется субсидия;

заполненные с нарушением установленной Комитетом по печати и связям с общественностью формы.