



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 октября 2019 г.

№ 358-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в постановление от 29.09.2009  
№ 281-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 29.09.2009 № 281-п «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета издательствам и издающим организациям» внести следующие изменения:

1. Дополнить преамбулой следующего содержания:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»:».

2. Пункт 1 дополнить словами «к настоящему постановлению».

3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 04 октября 2019 г. № 358-п

## ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ИЗДАТЕЛЬСТВАМ И ИЗДАЮЩИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

### I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок определяет критерии отбора издательских проектов, представленных издательствами и издающими организациями, имеющими право на получение субсидии из областного бюджета (далее - субсидия), цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», частью 7 статьи 41 Устава Тюменской области, Законом Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, государственной программой Тюменской области «Развитие гражданского общества, общественные связи и молодежная политика» на соответствующий период (далее - Порядок).

В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

издательский проект - художественное, краеведческое, презентационное, специализированное, детское печатное издание;

издательство, издающая организация - юридическое лицо, осуществляющее подготовку, производство и выпуск печатной продукции.

1.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством и выпуском издательского проекта.

1.3. Главным распорядителем средств областного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, является Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области (далее - уполномоченный орган).

1.4. Порядок предоставления субсидий из областного бюджета издательствам и издающим организациям, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtymen.ru>.

1.5. Право на получение субсидии имеют издательства и издающие организации:

1) зарегистрированные в качестве юридических лиц в Тюменской области и не имеющие в уставном (складочном) капитале долю участия

офшорных компаний в совокупности более 50 процентов;

2) не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями;

3) осуществляющие подготовку, производство и выпуск художественных, краеведческих, презентационных, специализированных, детских печатных изданий;

4) которые не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.6. Субсидии предоставляются издательствам и издающим организациям, издательские проекты которых в соответствии с настоящим Порядком прошли конкурсный отбор на получение субсидии.

1.7. Конкурсный отбор издательских проектов на получение субсидии проводится Советом по книгоизданию. Совет по книгоизданию действует на основании Положения согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.8. Организационное обеспечение проведения конкурсного отбора осуществляет уполномоченный орган.

1.9. Информация о проведении конкурсного отбора не позднее 1 февраля и 1 декабря размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и включает:

цели и условия проведения конкурсного отбора;

критерии и порядок оценки документов;

сроки приема заявок на получение субсидии из средств областного бюджета в сфере книгоиздания (далее - заявка);

время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

1.10. Заявки принимаются с 1 февраля по 1 ноября на текущий год, с 1 по 31 декабря на следующий год.

1.11. Конкурсный отбор проводится на основе следующих критериев:

Для художественных печатных изданий:

критерий 1 - актуальность (соответствие темы издательского проекта социальным проблемам и вызовам);

критерий 2 - новизна;

критерий 3 - художественно-литературный стиль;

критерий 4 - профессиональное признание автора;

критерий 5 - использование регионального материала.

Для краеведческих, презентационных и специализированных печатных изданий:

критерий 1 - новизна;

критерий 2 - документальность (подтверждение выводов первоисточниками);

критерий 3 - культурно-историческая ценность.

Для детских печатных изданий:

критерий 1 - актуальность (соответствие темы издательского проекта

социальным проблемам и вызовам);

критерий 2 - художественно-литературный стиль;

критерий 3 - профессиональное признание автора;

критерий 4 - использование регионального материала;

критерий 5 - красочность, иллюстрированность.

По указанным критериям члены Совета по книгоизданию оценивают издательские проекты по формам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. По каждому критерию присваиваются баллы.

Секретарь Совета по книгоизданию на основании листов оценки членом Совета по книгоизданию заполняет итоговую ведомость согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в которой выводится итоговый балл и процент от максимально возможной суммарной оценки критериев отбора.

Прошедшими конкурсный отбор считаются издательские проекты, итоговый балл которых составил 50 и более процентов от максимально возможной суммарной оценки критериев отбора. Максимально возможная суммарная оценка определяется путем умножения суммы наивысших баллов по всем критериям оценки на количество присутствующих членом Совета по книгоизданию. Издательские проекты, итоговый балл которых составил менее 50 процентов от максимально возможной суммарной оценки, считаются не прошедшими конкурсный отбор и не могут быть рекомендованы на получение субсидии.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

### 2.1. Условия предоставления субсидии:

1) соответствие издательства или издающей организации требованиям, установленным пунктом 1.5, абзацами третьим – восьмым пункта 2.16 настоящего Порядка;

2) целевое расходование субсидии;

3) предоставление отчетности в сроки и по форме, установленные договором о предоставлении субсидии;

4) предоставление достоверной информации (под недостоверной информацией понимается наличие неточностей, противоречий в содержании представленных документов);

5) согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля Тюменской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и

обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

7) предоставление возможности проведения органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) отсутствие у получателя субсидии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

10) выполнение и подтверждение факта выполнения получателем субсидии требований Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» в части рассылки обязательных экземпляров;

11) передача получателем субсидии экземпляра печатного издания в электронной форме в государственное автономное учреждение культуры Тюменской области «Тюменская областная научная библиотека имени Дмитрия Ивановича Менделеева»;

12) передача получателем субсидии экземпляра печатного издания в государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Государственный архив Тюменской области»;

13) достижение получателем субсидии показателя результативности использования субсидии, установленного в договоре о предоставлении субсидии.

2.2. Для участия в конкурсном отборе издательских проектов на получение субсидии из областного бюджета издательства и издающие организации направляют в уполномоченный орган следующие документы:

заявку от юридического лица (издательства или издающей организации) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

смету расходов на выпуск издания с указанием статей расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с обоснованием статей расходов (расчет затрат на производство и выпуск издательской продукции с подтверждающими документами);

концепцию издания (для краеведческих, презентационных и специализированных печатных изданий);

рукопись в электронном виде (для художественных и детских печатных изданий);

копии учредительных документов юридического лица (за исключением случая, когда юридическое лицо действует на основании типового устава), а также документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица, заверенные в установленном законом порядке;

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные в установленном законом порядке;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о издательстве или издающей организации с датой выдачи не более 6 месяцев до дня подачи заявки;

справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам в бюджеты всех уровней, справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по месту нахождения юридического лица на дату подачи заявки.

Документы, указанные в абзацах втором – шестом настоящего пункта, направляются претендентом в обязательном порядке.

Документы, указанные в абзацах седьмом – девятом настоящего пункта, могут быть приложены к заявке по желанию претендента, при их отсутствии уполномоченный орган запрашивает информацию посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе.

При подаче издательствами и издающими организациями заявок одновременно по нескольким издательским проектам документы, предусмотренные абзацами шестым – девятым настоящего пункта, прикладываются соискателем только к одной из заявок. При повторной подаче заявки в течение финансового года документы, предусмотренные абзацами шестым – девятым настоящего пункта, издательством и издающей организацией не предоставляются.

Издательство и издающая организация вправе в любое время отозвать свою заявку. В случае отзыва заявки до определения результатов конкурсного отбора указанная заявка и документы не передаются на рассмотрение Совета по книгоизданию, а переданная заявка и документы не рассматриваются Советом по книгоизданию. В случае отзыва заявки после определения результатов конкурсного отбора издательский проект, указанный в заявке, не включается в Реестр издательских проектов (далее - Реестр), а включенный издательский проект подлежит исключению из Реестра.

2.3. Уполномоченный орган регистрирует поступившую заявку и выдает уведомление о приеме документов в день поступления документов. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки уполномоченный орган рассматривает представленные документы и передает их на рассмотрение Совета по книгоизданию. В указанный срок уполномоченный орган осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям пункта 1.5, подпункта 4 пункта 2.1, пунктов 1.10, 2.2 настоящего Порядка. В случае непредставления претендентом документов, указанных в абзацах седьмом – девятым пункта 2.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает сведения о заявителе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной налоговой службе и рассматривает представленные документы.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет издательству или издающей организации по почте

письменное уведомление о возврате документов при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 2.11 настоящего Порядка, с указанием причин возврата. При устранении указанных причин издательство или издающая организация вправе повторно направить в уполномоченный орган заявку до окончания срока приема заявок, установленного пунктом 1.10 настоящего Порядка.

2.4. Заседания Совета по книгоизданию проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.5. Совет по книгоизданию в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов от уполномоченного органа рассматривает поданные документы и на заседании подводит итоги конкурса на получение субсидий издательствами и издающими организациями в порядке и на основе критериев, установленных пунктом 1.11 настоящего Порядка.

2.6. Решение Совета по книгоизданию оформляется протоколом в день проведения заседания Совета, в соответствии с которым Совет по книгоизданию в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения на заседании направляет в уполномоченный орган представление на получение издательствами и издающими организациями субсидии из областного бюджета с приложением перечня рекомендованных на получение субсидии издательских проектов с указанием итогового балла, полученного каждым издательским проектом. Представление Совета по книгоизданию носит рекомендательный характер.

2.7. Уполномоченный орган с учетом представления Совета по книгоизданию и перечня рекомендованных на получение субсидии издательских проектов в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимает решение о включении издательского проекта в Реестр, рекомендованных на получение субсидии, в форме приказа о включении издательского проекта в Реестр и направляет издательствам и издающим организациям по почте либо вручает лично письменное уведомление о включении издательского проекта в Реестр, рекомендованных на получение субсидии.

2.8. Реестр формируется по следующему принципу: издательский проект с наибольшим процентом от максимально возможной суммарной оценки критериев отбора занимает первое место в Реестре, издательский проект с наименьшим процентом от максимально возможной суммарной оценки критериев отбора - последнее место в Реестре.

В случае если у двух и более издательских проектов совпадает процент от максимально возможной суммарной оценки критериев отбора, то места таких проектов в Реестре определяются по дате и времени подачи заявки в уполномоченный орган.

2.9. По окончании финансового года издательские проекты подлежат исключению из Реестра, рекомендованных на получение субсидии.

2.10. Издательские проекты, на реализацию которых издательствам и издающим организациям предоставлена субсидия, подлежат исключению из Реестра.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

1) издательство или издающая организация не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.5, абзацами третьим – восьмым

пункта 2.16 настоящего Порядка;

2) представление издательством или издающей организацией неполного пакета документов, представление которых является обязательным, или представление документов, не соответствующих требованиям, установленным абзацами вторым – шестым пункта 2.2 настоящего Порядка;

3) смета расходов на выпуск издания, представленная издательством или издающей организацией, не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.20 настоящего Порядка;

4) представление издательством или издающей организацией заявки и документов после окончания срока приема заявок, установленного пунктом 1.10 настоящего Порядка;

5) предоставление издательством или издающей организацией недостоверной информации, под которой понимается наличие неточностей, противоречий в содержании представленных документов;

6) издательский проект издательства или издающей организации не прошел конкурсный отбор и не включен в перечень рекомендованных Советом по книгоизданию издательских проектов на получение субсидии.

Претендентам, которым отказано в предоставлении субсидии, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о включении издательского проекта в Реестр, рекомендованных на получение субсидии, направляет по почте письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.12. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по следующей формуле:

$$R_{\text{суб}} = R_{\text{затр}} - R_{\text{собст}}, \text{ где}$$

$R_{\text{суб}}$  - размер предоставляемой субсидии,

$R_{\text{затр}}$  - размер затрат на реализацию издательского проекта согласно смете расходов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку,

$R_{\text{собст}}$  - размер затрат на реализацию издательского проекта, покрываемых собственными средствами издательства и издающей организации (при наличии).

2.13. Предоставление субсидии издательствам и издающим организациям на реализацию издательских проектов, включенных в Реестр, рекомендованных на получение субсидии, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований.

2.14. При наличии бюджетных ассигнований на день включения издательского проекта в Реестр уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении издательского проекта в Реестр.

В первую очередь субсидия в полном объеме предоставляется на реализацию издательского проекта под первым порядковым номером в Реестре и далее на реализацию издательских проектов в порядке уменьшения порядкового номера в Реестре.

В случае дополнительного выделения бюджетных ассигнований в течение финансового года решение о предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего распоряжения Правительства Тюменской области.



2.15. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме приказа уполномоченного органа о предоставлении субсидии.

2.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии направляет издательству или издающей организации - получателю субсидии по почте либо вручает лично письменное уведомление о предоставлении субсидии, проект договора о предоставлении субсидии и (или) дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, подготовленный в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

На на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения получателя субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

- у получателей субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

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

- получатели субсидии не должны получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, в соответствии с которыми предоставляется субсидия в соответствии с настоящим Порядком;

- у получателей субсидии должны отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидии должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- получатели субсидии не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17. Издательство, издающая организация в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в уполномоченный орган один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

2.18. Основанием для предоставления субсидии являются:  
приказ уполномоченного органа о предоставлении субсидии;  
договор о предоставлении субсидии.

2.19. Результатом предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком является выпуск печатного издания. Показатель результативности использования субсидии, который устанавливается в договоре о предоставлении субсидии - тираж (количество экземпляров) печатного издания.

2.20. Субсидия перечисляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

2.21. Субсидии предоставляются по следующим статьям расходов согласно смете расходов в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку:

- 1) расходы на авторский гонорар (не более 10% от общей суммы затрат по смете расходов);
- 2) расходы на полиграфические услуги;
- 3) расходы на полиграфическое исполнение (расходы на оплату труда, расходы на материалы);
- 4) редакционные расходы.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет средств, полученных по договору о предоставлении субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется, а также предоставить финансовый отчет об использовании выделенных средств в течение финансового года, отчет о достижении результата, показателя, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка в течение 20 рабочих дней со дня окончания работ по производству выпуска издания с приложением 2 экземпляров издания по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.2. Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня выхода в свет печатного издания обязан предоставить уполномоченному органу заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих факт рассылки экземпляров печатного издания в соответствии с подпунктом 10 пункта 2.1 настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном

финансовом контроле».

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме:

1) камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии финансового отчета об использовании выделенных средств в течение финансового года, либо со дня получения дополнительных документов и материалов, представленных получателем субсидии по запросу уполномоченного органа. Уполномоченный орган при наличии неточностей, противоречий направляет запрос получателю субсидии о предоставлении дополнительных документов и материалов в течение 5 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии финансового отчета об использовании выделенных средств. Запрос о предоставлении документов и материалов вручается получателю субсидии либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Срок представления документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней. При запросе уполномоченным органом дополнительных документов и материалов срок проведения камеральной проверки исчисляется со дня получения уполномоченным органом дополнительных документов и материалов от получателя субсидии. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписывается руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется по почте) представителю получателя субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

2) выездных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется по почте) представителю получателя субсидии.

Руководитель получателя субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и

замечаниям направляется по почте руководителю получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.4. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

1) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается приказом уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

2) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

4.6. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидий;

периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.7. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.8. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет по почте получателю субсидии письменное уведомление о возврате выделенных денежных средств.

4.9. При нарушении порядка, целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в полном объеме в областной бюджет.

В случае недостижения значений показателей результативности использования субсидии соответствующие средства подлежат возврату в объеме, пропорциональном не достигнутому значению показателя.

4.10. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат денежных средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате денежных средств. В случае невозврата денежных средств взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии получатель субсидии возвращает в текущем финансовом году денежные средства, не использованные в отчетном финансовом году, в течение 10 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа уведомления о возврате денежных средств по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

Лист оценки художественного печатного издания

(наименование издательского проекта)

№ п/п	Критерий оценки	Шкала оценки	Балл
1.	Актуальность (соответствие темы издательского проекта социальным проблемам и вызовам)	0 - тема издательского проекта не соотносится с социальными проблемами и вызовами; 1 - тема издательского проекта соотносится с социальными проблемами и вызовами; 2 - тема издательского проекта соотносится с социальными проблемами и вызовами Тюменской области.	
2.	Новизна	0 - издательский проект представляет собой переиздание ранее издававшегося произведения; 1 - издательский проект представляет собой переиздание ранее издававшегося произведения с дополнениями; 2 - издательский проект представляет собой издание ранее не издававшегося произведения.	
3.	Художественно-литературный стиль	0 - низкий эстетический и художественный уровень произведения (плагиат, подражание другим источникам, неграмотность изложения, отсутствие единого стиля и композиции произведения). 1 - отсутствие плагиата, грамотность изложения, целостность произведения при отсутствии индивидуальности и единства авторского стиля. 2 - оригинальность идеи и композиционного решения, глубина художественного замысла, ярко выраженные литературно-художественные достоинства (самобытность языка, выдержанность стиля, грамотность).	
4.	Профессиональное признание автора	0 - произведения автора за последние 3 года в общероссийских литературных периодических печатных изданиях не публиковались; 1 - за последние 3 года менее 3 произведений автора опубликовано в общероссийских литературных периодических печатных изданиях; 2 - за последние 3 года 3 и более произведений автора опубликовано в общероссийских литературных периодических печатных изданиях.	
5.	Использование регионального материала	0 - в произведении отсутствуют упоминание географических объектов, исторических фактов, персонажей Тюменской области 1 - в произведении присутствует упоминание географических объектов, исторических фактов, персонажей Тюменской области 2 - действие в произведении разворачивается в Тюменской области либо главные герои являются жителями Тюменской области	
	ИТОГО		

Ф.И.О. члена Совета по книгоизданию (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Лист оценки краеведческого, презентационного и специализированного  
печатного издания

(наименование издательского проекта)

№ п/п	Критерий оценки	Шкала оценки	Балл
1.	Новизна	0 – издательский проект полностью основан на ранее опубликованных материалах; 1 – издательский проект основан преимущественно на ранее опубликованных материалах и частично содержит ранее не публиковавшиеся сведения и материалы; 2 – издательский проект полностью основан на ранее не публиковавшихся материалах.	
2.	Документальность (подтверждение выводов первоисточниками)	0 – содержащиеся в издании мнения, выводы не подтверждены официальными и (или) архивными документами; 1 – содержащиеся в издании мнения, выводы частично подтверждены официальными и (или) архивными документами; 2 – все содержащиеся в издании мнения, выводы подтверждены официальными и (или) архивными документами.	
3.	Культурно-историческая ценность	0 – издательский проект не востребован; 1 – издательский проект востребован в отдельных группах населения; 2 – издательский проект востребован в широких слоях населения.	
	ИТОГО		

Ф.И.О. члена Совета по книгоизданию (полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_



## Лист оценки детского печатного издания

(наименование издательского проекта)

№ п/п	Критерий оценки	Шкала оценки	Балл
1.	Актуальность (соответствие темы издательского проекта социальным проблемам и вызовам)	0 — тема издательского проекта не соотносится с социальными проблемами и вызовами; 1 — тема издательского проекта соотносится с социальными проблемами и вызовами; 2 — тема издательского проекта соотносится с социальными проблемами и вызовами Тюменской области.	
2.	Художественно-литературный стиль	0 — низкий эстетический и художественный уровень произведения (плагиат, подражание другим источникам, неграмотность изложения, отсутствие единого стиля и композиции произведения). 1 — отсутствие плагиата, грамотность изложения, целостность произведения при отсутствии индивидуальности и единства авторского стиля. 2 — оригинальность идеи и композиционного решения, глубина художественного замысла, ярко выраженные литературно-художественные достоинства (самобытность языка, выдержанность стиля, грамотность).	
3.	Профессиональное признание автора	0 — произведения автора за последние 3 года в общероссийских литературных периодических печатных изданиях не публиковались; 1 — за последние 3 года менее 3 произведений автора опубликовано в общероссийских литературных периодических печатных изданиях; 2 — за последние 3 года 3 и более произведений автора опубликовано в общероссийских литературных периодических печатных изданиях.	
4.	Использование регионального материала	0 — в произведении отсутствуют упоминание географических объектов, исторических фактов, персонажей Тюменской области 1 — в произведении присутствует упоминание географических объектов, исторических фактов, персонажей Тюменской области 2 — действие в произведении разворачивается в Тюменской области либо главные герои являются жителями Тюменской области	
5.	Красочность, иллюстрированность	0 — иллюстрации отсутствуют; 1 — присутствуют общедоступные или ранее использовавшиеся иллюстрации; 2 — используются авторские иллюстрации, ранее не публиковавшиеся.	
	ИТОГО		

Ф.И.О. члена Совета по книгоизданию (полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета издательствам  
и издающим организациям

Итоговая ведомость

Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование издательского проекта	Итоговый балл	Максимально возможная суммарная оценка	Процент от максимально возможной суммарной оценки

Секретарь Совета по книгоизданию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3  
к порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета издательствам  
и издающим организациям

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидии из средств областного бюджета  
в сфере книгоиздания

1. Наименование издательского проекта (книги, альбома), претендующего на получение субсидии	
2. Ф.И.О. автора (-ов) Контактный телефон/факс E-mail	
3. Краткое описание проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	
4. Информация о распространении тиража издания	
5. Общий бюджет проекта	
6. Запрашиваемая сумма субсидии из областного бюджета (руб.)	
Сведения об организации - юридическом лице	
7. Полное наименование издающей организации	
8. Адрес организации: юридический фактический	
9. Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации	
Телефон/факс E-mail	
10. Банковские реквизиты организации: ИНН/КПП Наименование банка Расчетный счет Кор/счет БИК	
11. Ф.И.О. главного бухгалтера Телефон/факс	
Сведения об издании	
Тематический раздел литературы	
Краткая аннотация	
Исходные данные о проекте	
Формат	
Объем (количество условных печатных листов/страниц)	
Тираж (количество экземпляров)	
Переплет (N переплета и краткое описание)	
Красочность (блока и форзаца)	
Наличие вклеек, фотографий (красочность, количество)	



Приложение № 4  
к порядку предоставления субсидий  
из областного бюджета издательствам  
и издающим организациям

**СМЕТА РАСХОДОВ**

(наименование организации)

(название издательского проекта)

Исходные данные о проекте:

Формат	
Тираж	
Объем	
Красочность (блока и форзаца)	
Наличие вклеек, вкладок, фотографий (красочность, количество)	
Бумага (вид, плотность)	
Переплет (N переплета и краткое описание)	

тыс. руб.

№ п/п	Статьи расходов	Всего по смете	Запрашиваемая сумма
1	2	3	4
	Расходы, всего		
1	Расходы на авторский гонорар (не более 10% об общей суммы затрат по смете расходов), всего		
	В том числе:		
1.1	Расходы на авторский гонорар за литературное произведение с учетом отчислений на страховые взносы согласно действующему законодательству		
1.2	Расходы на авторский гонорар за художественные, фото- и графические работы с учетом отчислений на страховые взносы согласно действующему законодательству		
2	Расходы на полиграфические услуги (при отсутствии собственной полиграфической базы)		
3	Расходы на полиграфическое исполнение (при наличии собственной полиграфической базы), всего		
	В том числе:		
3.1	Расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом отчислений на страховые взносы согласно действующему законодательству		
3.2	Расходы на материалы		
4	Редакционные расходы (обработка и оформление оригиналов, подготовка оригинал-макетов), всего		
	В том числе:		
4.1	Расходы на оплату труда штатного и нештатного персонала с учетом отчислений на страховые взносы согласно действующему законодательству		
4.2	Расходы на командировки		
4.3	Расходы на материалы, бумагу для множительной и компьютерной техники		
4.4	Расходы на рассылку (доставку) авторских и обязательных бесплатных экземпляров		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность и подпись) (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

## ПОЛОЖЕНИЕ о совете по книгоизданию

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает функции и порядок работы Совета по книгоизданию (далее - Совет).

1.2. Совет образован в качестве консультативного органа и действует на общественных началах.

1.3. Решения Совета носят рекомендательный характер.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, настоящим Положением.

1.5. Совет состоит не менее чем из 5 человек, в состав Совета включаются известные тюменские писатели, представители исполнительных органов государственной власти Тюменской области и государственных учреждений Тюменской области, специалисты в сфере печати. Персональный состав Совета утверждается Вице-Губернатором Тюменской области.

### 2. Функции Совета

2.1. Организация и проведение конкурсного отбора издательских проектов на получение субсидий из областного бюджета издательствами и издающими организациями.

2.2. Рассмотрение заявок и документов на участие в конкурсе, подведение итогов конкурсного отбора издательских проектов на получение субсидий из областного бюджета издательствами и издающими организациями.

2.3. Направление в уполномоченный орган представления на получение издательствами и издающими организациями субсидии из областного бюджета с приложением перечня рекомендованных на получение субсидии издательских проектов.

### 3. Порядок работы Совета

3.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

3.3. Заседания Совета проводит председатель Совета. Председатель и секретарь Совета избираются на заседании Совета из числа членов Совета сроком на один год.

3.4. Члены Совета, являющиеся авторами издательского проекта либо представителями издательства, издающей организации, подавших заявку на получение субсидии из средств областного бюджета в сфере книгоиздания, не участвуют в заседании Совета.

3.5. Итоги конкурсного отбора и принятые на заседании Совета решения оформляются протоколом заседания Совета.

3.6. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет уполномоченный орган.

**ФОРМА ОТЧЕТА**

Финансовый отчет  
о целевом использовании средств бюджета Тюменской области  
за \_\_\_\_\_ г.

полученных \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

для реализации издательского проекта \_\_\_\_\_

в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

(в рублях)

№№ п/п	Статьи расходов	По утвержденной смете	Фактические расходы	Из графы 4, покрываемые бюджетными ассигнованиями
1	2	3	4	5
	ИТОГО:			

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

М.П.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Перечень документов, подтверждающих целевое использование  
средств бюджета Тюменской области

(в рублях)

№№ п/п	Статьи расходов	Документы (счета- фактуры, акты выполненных работ, акты на списание)	Сумма по документам	Из графы 4, сумма покрываемая бюджетными ассигнованиями
1	2	3	4	5
	ИТОГО:			

Оригиналы первичных документов, подтверждающих расходы по целевому использованию средств бюджета Тюменской области в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., находятся на хранении у \_\_\_\_\_ и в случае необходимости незамедлительно предоставляются контролирующим органам.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)