

**О государственной поддержке организаций, осуществляющих
производство, прокат и показ фильмов на территории
Мурманской области**

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», 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», статьей 7.2 Закона Мурманской области от 04.05.2000 № 194-01-ЗМО «О культуре» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области.

3. Утвердить состав Кинокомиссии Мурманской области и порядок ее работы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области Дурягина Р.А.

**Губернатор
Мурманской области**

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области

от _____ № _____

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета организациям (далее - субсидия) на финансовое обеспечение расходов, связанных с производством национальных фильмов на территории Мурманской области, а также порядок отбора таких организаций с целью предоставления субсидии и основные положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидии на производство национальных фильмов на территории Мурманской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Целью предоставления субсидии является частичное финансирование затрат, произведенных на территории Мурманской области, связанных с работами (услугами), выполненными (оказанными) юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Мурманской области, на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по производству национальных фильмов, в том числе для детей и юношества, игровых фильмов, фильмов социально значимой тематики, неигровых и анимационных фильмов, тифлокомментированием и субтитрованием фильмов на территории Мурманской области, а именно:

1.2.1. Оплата труда и начислений на заработную плату, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- выплату заработной платы производственному персоналу;
- выплату гонорара основному актерскому составу и актерам массовых и групповых сцен;
- оплату начислений на заработную плату и выплату гонораров.

1.2.2. Расходы на оплату транспортных услуг, связанных с производством кинофильма.

1.2.3. Командировочные расходы (проезд, проживание), связанные с производством кинофильма.

1.2.4. Расходы, понесенные в период производства кинофильма, на оплату услуг по:

- обработке пленки;
- переводу видеоизображения на киноплёнку;

- копированию кинофильма с носителя на носитель;
- выводу цифровой информации на Digital Betacam;
- изготовлению исходных материалов кинофильма;
- техническому контролю материалов в государственных киноархивах;
- обеспечению монтажно-тонировочного периода, звуко-, фонозаписи и по исполнению музыки, речевому и шумовому озвучанию, перезаписи;
- организации и обеспечению комбинированных съемок, компьютерной обработке, созданию титров, изготовлению компьютерной графики, изготовлению спецэффектов;
- декорационно-техническому оформлению, изготовлению реквизита, мебели, декораций;
- пошиву костюмов;
- созданию образа (на оплату услуг гримеров, парикмахеров, стилистов, постижеров);
- постановке трюков;
- обеспечению членов съемочной группы и актеров медицинским страхованием во время съемок, оказанию первой медицинской помощи на съемочной площадке;
- охране, обеспечению порядка при съемках кинофильма;
- получению разрешений на съемки;
- использованию сил и средств военно-воздушных сил, сухопутных и других родов войск;
- предоставлению стоянок для автотранспорта;
- предоставлению прогнозов погоды;
- изготовлению кукол (конструкции, скульптуры, обтяжка, роспись), использованию технических приспособлений, лайн-тестированию, сканированию, сборке, раскраске (заливке), мультипликатуфазовке, контуровке, прорисовке, созданию фонов, компоузингу, изо-обработке, анимации, дополнительной анимации, моделированию 3D-персонажей, созданию и привязке текстур персонажей, созданию скелета и кинематических формул движения, аниматики, в том числе аниматики с 3D-элементами, изготовлению 3D-фонов (в единицах), анимации камеры для 3D-сцен, анимации 3D-моделей, черновой фазовке, обработке фаз;
- обеспечению питания на съемочной площадке;
- услуг связи, связанных с производством кинофильма (почта, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет", мобильная и пейджинговая связь);
- клининговых услуг;
- услуг актерских агентств.

1.2.5. Расходы на оплату приобретения:

- исключительных и неисключительных имущественных прав на использование аудиовизуальных произведений и иных объектов авторского права и смежных прав;
- прав на использование материалов из кинофондов и киноархивов;
- расходных материалов, в том числе негативной, позитивной и контратипной пленки, и предметов снабжения;
- реквизита, постановочного реквизита, исходящего реквизита, мебели, кукол;
- костюмов;
- грима;
- предметов для соблюдения санитарных норм на съемочных площадках;
- пиротехнических материалов;
- горюче-смазочных материалов.

1.2.6. Расходы на оплату аренды:

- автотранспорта, в том числе игрового транспорта, спецтехники, транспорта для обеспечения съемочного процесса;
- натуральных объектов и интерьеров;
- павильонов, помещений для съемок;
- бытовых помещений для съемочной группы;
- мебели;
- постановочного реквизита;
- костюмов;
- животных;
- операторской техники;
- звукозаписывающей техники;
- осветительной техники;
- специальных технических приспособлений.

1.2.7. Расходы на тифлокомментирование и субтитрирование кинофильма для лиц с ограниченными возможностями по слуху и зрению.

1.3. Получателями субсидии (далее - Организации) могут быть:

- организации кинематографии, под которыми понимаются организации, соответствующие определению, установленному статьей 3 Федерального закона от 22.08.1996 № 126-ФЗ «О государственной поддержке кинематографии в Российской Федерации»;

- организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляющие свою деятельность на ее территории, оказывающие организациям кинематографии на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Получателями субсидии не могут быть государственные

(муниципальные) учреждения и индивидуальные предприниматели.

Получатель субсидии в обязательном порядке размещает в титрах фильма логотип Министерства культуры Мурманской области (далее - Министерство) и Кинокомиссии Мурманской области.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является Министерство.

1.5. Субсидия предоставляется Организациям в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Развитие культуры и сохранение культурного наследия региона».

1.6. Право на получение субсидии имеют Организации, определенные конкурсной комиссией по итогам конкурсного отбора (далее - конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

2.2. Министерство:

2.2.1. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса и состав Конкурсной комиссии.

2.2.2. Публикует в срок не менее чем за 30 дней до даты начала приема заявок на официальном сайте Правительства Мурманской области, Министерства, а также официальных страницах Министерства в социальных сетях объявление о проведении конкурса.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

2.2.4. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

2.2.6. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Правительства Мурманской области и Министерства, а также официальных страницах Министерства в социальных сетях.

2.2.7. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, подавшие заявку на участие в конкурсе в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки и соответствующие всем следующим требованиям:

2.3.1. Организация осуществляет производство кинофильма или его части на территории Мурманской области.

2.3.2. У Организации имеется удостоверение национального фильма, выданного на кинофильм, съемки которого проходят (будут проходить) на территории Мурманской области и (или) о Мурманской области.

2.3.3. Опыт работы режиссера и продюсера кинофильма - не менее 5 лет каждого.

2.3.4. У Организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.5. У Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

2.3.6. Организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность Организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Организация не является 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.3.8. Организация не получала в текущем финансовом году средства из бюджета Мурманской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Мурманской области на цели, установленные настоящим Порядком.

3. Состав, функции и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят представители Министерства, депутатов Мурманской областной Думы, общественного совета Министерства и общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, государственных учреждений культуры и искусства. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.4. Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и

не принимать участие в работе конкурсной комиссии.

Если конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе конкурсной комиссии.

3.5. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.5.1. Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава конкурсной комиссии.

3.5.3. Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя.

3.5.4. Заочное участие в заседании конкурсной комиссии не допускается.

3.5.5. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.5.6. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, результатах голосования и принятых решениях

3.5.7. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии или лицом, его замещающим, в течение 5 рабочих дней после проведения заседания решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.6. Конкурсная комиссия:

3.6.1. Осуществляет рассмотрение заявок на получение субсидии, организует их оценку, подводит итоги конкурса и определяет размер субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.6.2. В целях проведения оценки заявок, предусмотренной пунктом 5.3 настоящего Порядка, определяет состав экспертов конкурса путем определения перечня лиц из числа представителей государственных или муниципальных учреждений культуры и искусства, общественных организаций, а также лиц, ведущую активную деятельность в сфере культуры и искусства.

3.6.3. В целях проведения публичных обсуждений проектов, предусмотренный пунктом 5.4 настоящего Порядка, определяет состав участников публичных обсуждений проектов путем определения категорий участников и максимального количества участников по каждой категории (квота).

3.6.4. Определяет победителей конкурса в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Порядка.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Сроки приема заявок и проведения конкурса ежегодно устанавливаются приказом Министерства.

4.2. Информация об объявлении конкурса содержит:

- цель проведения конкурса и сумма средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидий;
- дата начала и окончания приема заявок;
- место приема заявок, номер контактного телефона и иная контактная информация;
- требования к содержанию и оформлению заявок;
- критерии отбора получателей субсидии, порядок оценки заявок и определение победителя конкурса.

4.3. Для участия в конкурсе Организации представляют в Министерство в срок, указанный в информации о начале проведения конкурса, заявку на русском языке на бумажном и электронном носителях.

4.4. Заявка включает в себя:

4.4.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4.3. Характеристику кинофильма:

4.4.3.1. Копия удостоверения национального фильма, заверенная руководителем Организации.

4.4.3.2. Краткое содержание (синопсис) кинофильма.

4.4.3.3. Сценарий кинофильма.

4.4.3.4. Календарно-постановочный план с указанием периода, в течение которого работы осуществляются на территории Мурманской области.

4.4.3.5. Информация о фильмографии режиссера, автора сценария и продюсера, в которых отражены участие в российских и международных кинофестивалях; наличие призов и номинаций; выход фильмов в кинотеатральный прокат (количество зрителей, кассовые сборы); показ фильмов по ТВ каналам.

4.4.3.6. Расчет затрат в рублях, связанных с производством кинофильма (смета) на территории Мурманской области.

4.4.3.7. Копии авторских договоров на создание фильма, а также копии авторских договоров о приобретении исключительного права на экранизацию в случае кинематографического использования литературного первоисточника.

4.4.3.8. Копии паспортов авторов фильма, удостоверяющие гражданство Российской Федерации, с приложенным согласием на обработку Министерством персональных данных по форме, утвержденной Министерством.

4.4.3.9. Договоры с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов, в том числе на территории Мурманской области (в случае наличия).

4.4.3.10. Подтверждение наличия средств, предусмотренных на производство кинофильма за счет собственных или привлеченных

источников в виде выписки со счета, открытого в российских кредитных организациях на имя Организации, полученной не ранее чем за 3 месяца до дня объявления сбора заявок, или копий договоров, соглашений или иных документов, подтверждающих предоставление третьими лицами, в том числе кредитными организациями, средств на производство кинофильма.

В случае подачи заявки организацией, указанной в абзаце третьем пункта 1.3 настоящего Порядка, выписка может быть предоставлена со счета, открытого в российских кредитных организациях на имя организации кинематографии, с которой заключен договор.

Одной из форм подтверждения наличия средств могут быть договоры, соглашения или иные документы, подтверждающие участие третьих лиц в реализации мероприятий, необходимых для производства кинофильма, на безвозмездной основе. В таком случае в расчете затрат (смете), связанных с производством кинофильма, в качестве средств за счет привлеченных источников указывается сумма, эквивалентная соответствующему объему работ (услуг), произведенных (предоставленных) на безвозмездной основе.

4.4.4. Характеристику Организации:

4.4.4.1. Основные направления деятельности и опыт работы.

4.4.4.2. Материально-технические и кадровые ресурсы.

4.4.4.3. Оригинал или заверенная в установленном порядке копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня объявления сбора заявок.

4.4.4.4. Справка налогового органа, выданная не ранее, чем за 1 месяц до подачи заявки, об отсутствии у получателя субсидии, задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.4.5. Справка, подписанная руководителем Организации либо уполномоченным лицом не ранее, чем за 1 месяц до подачи заявки, содержащая сведения, что Организация:

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении Организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

– у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Мурманской области, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

4.4.4.6. Документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени Организации.

4.4.4.7. Копия паспорта руководителя Организации или копию паспорта представителя Организации и доверенность, выданную на представление интересов Организации в Министерстве, связанных с получением субсидии, с приложенным согласием на обработку Министерством персональных данных по форме, утвержденной Министерством.

4.4.4.8. Сведения об участии в российских и международных кинофестивалях, наличии призов и номинаций, выходе фильмов в кинотеатральный прокат (количество зрителей, кассовые сборы) и показах по телевизионным каналам - ранее созданных проектов; участии в рынках проектов, наличии писем об интересе к проекту российских и международных кинофестивалей, телевизионных каналов, предварительных договоренностей с кинотеатральным дистрибутором, с копродюсером для новых проектов.

Указанные сведения представляются непосредственно организациями кинематографии, подавшими заявку, либо организациями, подавшими заявку, соответствующими абзацу третьему пункта 1.3 настоящего Порядка, об организации кинематографии, с которой заключен договор, на основании которого организации кинематографии оказываются услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

4.4.4.9. Договор, на основании которого организациям кинематографии оказываются услуги по организации работ в соответствии с перечнем расходов на производство национальных фильмов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Указанный документ представляется организациями, подавшими заявку, соответствующими абзацу третьему пункта 1.3 настоящего Порядка.

4.4.5. Информацию о планируемых целевых значениях результативности деятельности Организации на территории Мурманской области в рамках заявленного проекта в следующей табличной форме:

Наименование показателя	Целевое значение, которое планируется достичь в течение срока предоставления субсидии
-------------------------	---

Количество человек, зарегистрированных в Мурманской области, привлеченных на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве различных специалистов (работников) для осуществления работ (услуг), необходимых для производства кинофильмов (количество созданных рабочих мест), единиц	
Количество договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов на территории Мурманской области, единиц	
Общая стоимость работ (услуг), предусмотренная договорами, заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов, в том числе на территории Мурманской области, тысяч рублей	
Общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области в соответствии с пунктом 4.4.3.6 настоящего Порядка, тысяч рублей	
Количество в сценарии фильма объектов, символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съемки фильма как территорию Мурманской области (с указание перечня), единиц	

4.4.6. Организация вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

4.4.7. Опись входящих в состав заявки документов.

4.5. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

4.6. Документы, поступившие от Организации, не рецензируются и возврату не подлежат.

4.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.8. Для отзыва заявки Организация направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.9. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.10. Основания для отказа Организации в участии в конкурсном отборе:

4.10.1. Несоответствие Организации требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.10.2. Подача заявки после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

4.10.3. Несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

4.10.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

4.11. Документы на участие в конкурсе представляются в Министерство лично (нарочным) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) или по почте по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3.

4.12. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.

5. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

5.1. Конкурс проводится в несколько этапов:

- предварительная экспертиза в виде проверки заявки на полноту информации и соответствие установленным требованиям;
- независимая экспертиза, которая осуществляется в виде оценки заявок экспертами конкурса и в виде публичных обсуждений;
- подведение итогов и определение победителей.

5.2. Предварительная экспертиза.

5.2.1. Проверка документов участника конкурса на комплектность, полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется Министерством в пятидневный срок со дня окончания срока приема заявок.

5.2.2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет Организации письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

5.2.3. В случае несоответствия состава заявки требованиям пункта 4.4 настоящего Порядка, если по истечении срока, указанного в пункте 5.2.2 настоящего Порядка, Организацией не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка к конкурсу не допускается.

5.2.4. Перечень заявок, допущенных к участию в конкурсе по итогам предварительной экспертизы, утверждается приказом Министерства.

5.3. Оценка заявок.

5.3.1. Оценка заявок осуществляется экспертами конкурса по балльной системе в соответствии с пунктами 5.3.4 - 5.3.5 настоящего Порядка в сроки, установленные конкурсной комиссией.

Данный этап осуществляется путем письменного опроса экспертов конкурса.

5.3.2. Состав экспертов конкурса определяется конкурсной комиссией и не подлежит разглашению.

5.3.3. Требования к работе экспертов конкурса.

5.3.3.1. Эксперт конкурса не вправе вступать в контакты с соискателями, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

5.3.3.2. Эксперт конкурса не вправе рассматривать заявку в случае, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

5.3.3.3. Эксперт конкурса не вправе принимать участие в публичных обсуждениях проектов либо быть соискателем или участником проекта.

5.3.4. Заявки оцениваются по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
1	Соответствие основного или дополнительного вида деятельности участника конкурсного отбора, определенного в соответствии с его учредительными документами, целям, на достижение которых предоставляется субсидия	Соответствует основной вид деятельности	10
		Соответствует дополнительный вид деятельности	6
		Соответствующий вид деятельности отсутствует	2
		Нет	0
2.	Количество фильмов, ранее снятых, или фильмов, съемки которых обеспечивал участник отбора, показанных по телевизионным каналам и вышедших в кинотеатральный прокат	Более 5 фильмов	10
		5-4	8
		3-2	6
		1	3
		нет фильмов	0
3.	Количество в сценарии фильма объектов, символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съемки фильма как территорию Мурманской области	более 2 компонентов	10
		1 – 2 компонента	5
		отсутствуют компоненты	0

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
4.	Количество запланированных съемочных дней на территории Мурманской области	Более 20 дней	20
		19-13 дней	15
		12-6 дней	10
		5-3 дней	5
		менее 3 дней	0
5.	Количество населенных пунктов Мурманской области, на территории которых планируются съемки фильмов	более 4 единиц	10
		4-3 единицы	8
		2 единицы	6
		1 единица	4
6.	Количество договоров с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированных в Мурманской области, на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильма	более 10 договоров	10
		10-7	8
		6- 4	6
		3-1	3
		отсутствуют	0
7.	Сумма затрат на производство фильма на территории Мурманской области в сметной стоимости производства фильма	Сумма затрат наибольшая среди поданных на конкурс заявок	10
		Сумма затрат выше среднеарифметической суммы затрат в заявках, поданных на конкурс	8
		Сумма затрат ниже среднеарифметической суммы затрат в заявках, поданных на конкурс	4
		Сумма затрат наименьшая среди поданных на конкурс заявок	0
8.	Наличие документов о предварительных договоренностях, достигнутых в отношении фильма, снимаемого на территории Мурманской области, с кинотеатральным дистрибьютором и/или телеканалом о показе	да	10
		нет	0

5.3.5. К баллам, присвоенным заявке экспертами конкурса по критериям,

определенным пункте 5.3.4 настоящего Порядка, эксперты конкурса имеют право на основании своего личного мнения о художественной ценности, актуальности проекта, представляемого Организацией, и влиянии проекта на популяризацию Мурманской области присвоить заявке дополнительно от 1 до 10 баллов.

5.3.6. Каждая заявка оценивается не менее чем двумя экспертами.

5.3.7. Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных экспертами конкурса в соответствии с пунктами 5.3.4 и 5.3.5 настоящего Порядка. Оценки, присвоенные заявкам экспертами конкурса, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка заявки исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок экспертов конкурса с точностью до двух знаков после запятой.

5.4. Публичные обсуждения.

5.4.1. Публичные обсуждения осуществляется в сроки, установленные конкурсной комиссией.

5.4.2. Публичные обсуждения проводятся в очной форме.

5.4.2. Состав участников публичных обсуждений определяется следующим образом.

5.4.2.1. Категории участников публичных обсуждений и максимальное количество лиц по каждой категории определяются конкурсной комиссией.

5.4.2.2. Извещение о приеме и сроке подачи заявок на участие в публичных обсуждениях размещается на сайте Правительства Мурманской области и Министерства, а также официальных страницах Министерства в социальных сетях и (или) направляется Министерством лицам или организациям, которые или представители которых соответствуют одной из категорий, определенных конкурсной комиссией.

5.4.2.3. Лица, намеревающиеся принять участие в публичных обсуждениях, соответствующие одной из категорий, определенных конкурсной комиссией, представляют в Министерство заявление на участие в публичных обсуждениях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.4.2.4. Датой подачи заявления считается дата его регистрации.

5.4.2.5. В случае превышения максимального количества лиц по какой-либо из категорий, определенных конкурсной комиссией, к участию в публичных слушаниях допускаются лица, подавшие заявление ранее остальных.

5.4.2.6. Лицо, намеревающееся принять участие в публичных обсуждениях, не может являться одним из экспертов конкурса, или представителем какой-либо из Организаций, подавших заявку.

5.4.3. В ходе публичных обсуждений представители Организаций лично представляют участникам публичных обсуждений информацию о кинофильмах, указанных в соответствующих заявках.

5.4.4. По итогам публичных обсуждений и выступления всех представителей Организаций участниками публичных обсуждений на основании своего личного мнения о художественной ценности, актуальности

проекта, представляемого Организацией, и влиянии проекта на популяризацию Мурманской области присваивают заявке от 1 до 10 баллов.

5.4.5. Оценка заявки производится путем суммирования баллов, присвоенных участниками публичных обсуждений в соответствии с пунктом 5.4.4 настоящего Порядка. Оценки, присвоенные заявкам участниками публичных обсуждений, оформляются в письменной форме. Итоговая оценка заявки исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок участников публичных обсуждений с точностью до двух знаков после запятой.

6. Подведение итогов конкурса

6.1. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителей конкурса, заявки которых в сумме набрали наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок экспертами конкурса и публичных обсуждений. При равном количестве баллов, присвоенных заявкам, предпочтение отдается заявке, которая получила наибольшее количество баллов, присвоенных экспертами в соответствии с пунктом 5.3.5 настоящего Порядка.

6.2. Минимальный проходной балл для получения субсидии определяется членами конкурсной комиссией.

6.3. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией в соответствии с заявкой, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на производство кинофильма.

Максимальный размер субсидии определяется исходя из следующих критериев:

- размер субсидии не может превышать 2 миллионов рублей;
- размер субсидии не может превышать 30 % от всех расходов, необходимых для осуществления работ на территории Мурманской области, необходимых для производства кинофильма, предусмотренных сметой, указанной в пункте 4.4 настоящего Порядка.

6.4. В том случае, когда суммарный объем расходов, предполагаемых за счет субсидии, указанный в заявках, одобренных конкурсной комиссией, превышает объем средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, перечень получателей субсидии определяется:

- исходя из рейтинга заявки, определенного в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка (от наибольшего количества баллов к наименьшему),
- до распределения средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии, в полном объеме.

6.5. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, установленным

настоящим Порядком, данный участник конкурса признается победителем.

6.7. Информация об участниках конкурса, итоговом рейтинге поданных ими заявок, итогах конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии и иная информация о проведении конкурса размещается на сайте Министерства в сети Интернет в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

6.8. Состав победителей конкурса – получателей субсидии утверждается приказом Министерства на основании протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего информацию о победителях конкурса и размерах субсидии.

6.9. В случае если после подведения итогов конкурса средства, предусмотренные в бюджете Мурманской области на предоставление субсидий, распределены не в полном объеме, а также в случае возврата в бюджет Мурманской области средств, предоставленных в виде субсидии, Министерством может быть принято решение об организации внеочередного конкурса на получение субсидии в текущем финансовом году.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Условиями предоставления субсидии являются:

7.1.1. Объявление Организации победителем конкурса – получателем субсидии (далее – получатель субсидии).

7.1.2. Наличие обеспечения исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением.

7.1.3. Согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

7.1.3. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.1.4. Запрет приобретения за счет полученных 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.

7.1.5. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

7.1.6. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

7.2. Обеспечение может предоставляться путем передачи денежных средств или банковской гарантией исполнения получателем субсидии

обязательств, предусмотренных соглашением. Выбор способа обеспечения осуществляется получателем субсидии самостоятельно.

7.2.1. Банковская гарантия, выданная получателю субсидии, должна быть предоставлена банком, включенным в перечень банков¹, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий, и содержать наименование проекта, сумму, на которую выдана банковская гарантия. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем 6 месяцев с даты заключения соглашения.

7.2.2. В случае если получателем субсидии избирается способ обеспечения исполнения обязательств, предусмотренных соглашением, в форме передачи денежных средств, то получатель субсидии перечисляет денежную сумму, указанную в пункте 7.2.3 настоящего Порядка, на счет Министерства либо открывает вклад (депозит) в банковском либо кредитном учреждении с передачей права требования Министерству.

Срок внесения денежных средств: с момента определения победителей конкурса – получателей субсидии. Денежные средства в качестве обеспечения перечисляются по реквизитам, указанным в объявлении о результатах конкурса, не позднее даты, предшествующей дате заключения соглашения.

В случае нарушения получателем субсидии своих (всех, нескольких, одного) обязательств по соглашению обеспечение обращается в доход Министерства в безакцептном порядке.

7.2.3. Размер обеспечения составляет не менее 30 % от затрат, связанных с производством кинофильма (сметы) на территории Мурманской области.

7.2.4. Обеспечение соглашения возвращается получателю субсидии в течение 20 рабочих дней после исполнения получателем субсидии всех обязательств, установленных в соглашении.

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4.4, 7.6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

7.4. Предоставление Организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области.

Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 25 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии.

¹ Пункт 3 статьи 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

7.5. В Соглашении предусматриваются:

- целевое назначение и размер субсидии;
- порядок, условия и сроки предоставления Министерством субсидии;
- целевые показатели результативности использования субсидии;
- порядок, сроки представления и формы отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;
- перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;
- перечень документов, которые обязуется представить получатель субсидии, и сроки их представления;
- согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- порядок и сроки возврата в областной бюджет получателем субсидии средств субсидии в случае нарушения целей и условий предоставления субсидии и в случае возврата остатка средств субсидии, не использованного в отчетном финансовом году;
- ответственность сторон за нарушение условий, целей, порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение целевых показателей результативности использования субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7.6. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство следующие документы:

7.6.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

7.6.2. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением.

7.6.3. Реквизиты банковского счета, открытого в российских кредитных организациях.

7.6.4. Смету расходов, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области.

7.7. Документы, указанные в пункте 7.6 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

7.8. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем

окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

7.9. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 2 раза равными долями в следующие сроки:

- первый раз - не позднее 25 рабочих дней со дня заключения соглашения,

- второй раз – не позднее 25 рабочих дней со дня исполнения получателем субсидии всех обязательств, предусмотренных соглашением, а также представлением отчетов, предусмотренных пунктом 7.13 настоящего Порядка

7.10. Предоставленная субсидия должна быть использована до 31 декабря года ее предоставления.

7.11. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства по окончании действия соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

7.12. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7.13. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей результативности использования субсидии не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, по формам согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Порядку с документами, подтверждающими использование субсидии.

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

7.14. Показателем результативности использования субсидии являются:

- количество человек, зарегистрированных в Мурманской области, привлеченных на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в качестве различных специалистов (работников) для осуществления работ (услуг), необходимых для производства кинофильмов (количество созданных рабочих мест);

– количество договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов на территории Мурманской области;

– общая стоимость работ (услуг), предусмотренная договорами, заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями на оказание услуг, поставку товаров или осуществление работ, необходимых для производства кинофильмов, в том числе на территории Мурманской области;

– общий объем средств, предусмотренных на финансирование затрат, связанных с производством кинофильма на территории Мурманской области в соответствии с пунктом 4.4.3.6 настоящего Порядка;

– количество в сценарии фильма объектов, символики, природных, культурно-исторических, туристических, архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съемки фильма как территорию Мурманской области, единиц

Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях результативности деятельности получателя субсидии на территории Мурманской области в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке.

7.15. В случае недостижения значений показателей, определенных соглашением, получатель субсидии возвращает часть субсидии пропорционально недостигнутым целевым значениям показателей.

Субсидия подлежит возврату в порядке, предусмотренном пунктом 7.17 настоящего Порядка.

7.16. Министерство и органы государственного и финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии организацией.

7.17. В случае выявления фактов использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются с получателя субсидии в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Случаи использования субсидии не по назначению, порядок возврата и определения суммы, подлежащей возврату, установлены пунктами 7.18-7.20 настоящего Порядка.

7.18. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении.

В случае выявления данных фактов получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

7.18.1. Министерство в течение десяти рабочих дней со дня выявления

нарушения условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата гранта в региональный бюджет.

7.18.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

7.18.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.19. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии или нецелевого использования субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

7.20. В случае недостижения значений показателей результативности использования субсидии установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\Sigma(1 - P / P_{\text{max}})) / n \times V_{\text{Гранта}}, \text{ где}$$

P - достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

P_{max} - плановое значение показателя результативности использования субсидии;

n - количество целевых показателей использования субсидии, установленных в соглашении, по которым не достигнуты целевые значения;

$V_{\text{Гранта}}$ - объем предоставленной субсидии,

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

(наименование организации - заявителя)

с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области

(наименование организации)

Настоящим заявитель подтверждает, что _____
(наименование организации)

не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест.

Достоверность представленной информации гарантирую.

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

Министерству культуры Мурманской области
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Я, _____, являясь _____,
(ФИО) (должность, место работы либо род деятельности, отвечающие
соответствующей категории участников публичных обсуждений)

прошу допустить меня к участию в публичных обсуждениях,
организованных в рамках конкурса на получение субсидии из областного
бюджета на производство национальных фильмов на территории
Мурманской области.

С условиями проведения указанного конкурса ознакомлен и согласен.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

Заявка
на предоставление субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____
_____,
(наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от «___»
_____ 20___ г. № _____ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка,
прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 4
к Порядку

Отчет
об использовании средств субсидии из областного бюджета на производство
национальных фильмов на территории Мурманской области
на _____ 20____
(ежеквартально)

Направления использования средств	Фактически выплачено (рублей)	Дата и номер платежного документа

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку

Отчет
по показателям результативности использования субсидии из областного
бюджета на производство национальных фильмов на территории
Мурманской области
на _____ 20____
(ежеквартально)

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значений показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
1				
2				
3				
...				

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Порядок предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации Мурманской области на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческой организации, за исключением государственного (муниципального) учреждения (далее соответственно - субсидия, Организация), на организацию деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области (далее - Центр), а также порядок отбора такой организации с целью предоставления субсидии и основные положения о работе конкурсной комиссии по проведению конкурса среди некоммерческих организаций Мурманской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат организации, связанных с реализацией следующих мероприятий:

- оказание организациям кинематографии консультационной, организационной и технической поддержки;
- привлечение организаций кинематографии для осуществления съемочного процесса на территории Мурманской области;
- популяризация Мурманской области в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона на различных форумах, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятиях;
- администрирование сайта и (или) сообществ Центра в социальных сетях, их информационное наполнение;
- формирование базы данных по услугам (работам), необходимых для осуществления съемочного процесса, осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области;
- организация и проведение обучающих мероприятий для вовлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве различных работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона;
- взаимодействие с органами власти и местного самоуправления в целях оказания содействия организациям кинематографии при организации съемочного процесса на территории региона.

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидии, является Министерство культуры

Мурманской области (далее - Министерство).

1.4. Субсидия предоставляется Организации в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Развитие культуры и сохранение культурного наследия региона».

1.5. Право на получение субсидии имеет Организация, определенная конкурсной комиссией по итогам конкурсного отбора среди некоммерческих организаций (далее - конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

2. Организатор и участники конкурса

2.1. Организатором конкурса является Министерство.

2.2. Министерство:

2.2.1. Определяет сроки приема заявок и проведения конкурса и состав Конкурсной комиссии.

2.2.2. Публикует в срок не менее чем за 30 дней до даты начала приема заявок на официальном сайте Правительства Мурманской области, Министерства, а также официальных страницах Министерства в социальных сетях объявление о проведении конкурса.

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка, и проверяет наличие документов, предусмотренных указанным пунктом.

2.2.4. Осуществляет проверку соответствия заявок требованиям, установленным пунктом 4.4 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

2.2.6. Публикует информацию о результатах конкурса на официальном сайте Правительства Мурманской области и Министерства, а также официальных страницах Министерства в социальных сетях.

2.2.7. Уведомляет участников конкурса о его результатах.

2.3. К участию в конкурсе допускаются Организации, подавшие заявку на участие в конкурсе в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки и соответствующие всем следующим требованиям:

2.3.1. Организация зарегистрирована в установленном порядке в качестве налогоплательщика в Мурманской области и осуществляет свою деятельность на ее территории.

2.3.2. У Организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.3. У Организации отсутствует просроченная задолженность по

возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

2.3.4. Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.5. Наличие у Организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего следующим требованиям:

- расположено в городе Мурманске, вблизи остановок общественного транспорта;
- площадь помещения не менее 30 кв. м;
- оборудовано местом для проведения консультаций не менее чем для 2 человек, мебелью, оргтехникой, телефонной связью и Интернетом.

3. Состав, функции и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят представители Министерства, общественного совета Министерства и общественных организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять нечетное число.

3.4. Член конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявки, поступившие на конкурс, в случае, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

Член конкурсной комиссии обязан уведомить конкурсную комиссию о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, и не принимать участие в работе конкурсной комиссии.

Если конкурсной комиссии стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем первым данного пункта, член конкурсной комиссии отстраняется от участия в работе конкурсной комиссии.

3.5. Порядок работы конкурсной комиссии.

3.5.1. Формой работы конкурсной комиссии является заседание.

3.5.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава конкурсной комиссии.

3.5.3. Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя.

3.5.4. Заочное участие в заседании конкурсной комиссии не допускается.

3.6. Конкурсная комиссия:

3.6.1. Рассматривает и оценивает документы на участие в конкурсе, представленные участниками конкурса.

3.6.2. Определяет победителя конкурса в соответствии с разделами 5 и 6 настоящего Порядка.

3.6.3. Принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, результатах голосования и принятых решениях

3.8. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии или лицом, его замещающим, в течение 5 рабочих дней после проведения заседания решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4. Порядок приема документов и условия участия в конкурсе

4.1. Сроки приема заявок и проведения конкурса ежегодно устанавливаются приказом Министерства.

4.2. Информация об объявлении конкурса содержит:

- цель проведения конкурса и сумма предоставляемой субсидии;
- дата начала и окончания приема заявок;
- место приема заявок, номер контактного телефона и иная контактная информация;
- требования к содержанию и оформлению заявок;
- критерии отбора получателей субсидии, порядок оценки заявок и определение победителя конкурса.

4.3. Для участия в конкурсе Организации направляют заявку и приложения к ней на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, ул. С. Перовской, д. 3, или представляют лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

4.4. Заявка включает в себя:

4.4.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4.2. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление, указанное в пункте 4.4.1 настоящего Порядка, с приложенным согласием на обработку Министерством персональных данных по форме, утвержденной Министерством.

4.4.3. Документы и фотоматериалы, подтверждающие наличие у Организации помещения (на праве собственности, аренды либо договора о намерениях аренды), соответствующего требованиям пункта 2.3.5 настоящего Порядка.

4.4.4. Пояснительную записку, содержащую следующую информацию:

- описание должностей штатных специалистов с соответствием вида

образования и квалификации направлениям деятельности, необходимым для реализации мероприятий (задач) Центра, в следующей табличной форме:

Наличие штатных специалистов с квалификацией,
соответствующей высшему профессиональному образованию
по направлениям деятельности

Должность	Направление деятельности	Количество штатных единиц	Вид образования	Достижения в сфере культуры (победы в творческих конкурсах по направлению кинематография)	Квалификация по диплому

- описание должностей специалистов и их функционала, планируемых к привлечению Организацией по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра, в следующей табличной форме:

Описание должностей и функционала сотрудников, привлекаемых
по договорам гражданско-правового характера

Должность	Описание функционала (услуг, работ)	Предполагаемое количество сотрудников	Достижения в сфере культуры (победы в творческих конкурсах по направлению кинематография, телевидение, телевизионная журналистика)

- о наличии у Организации опыта реализации проектов за последние три года по консультационной, организационной и технической поддержке организаций кинематографии, направленных на обеспечение съемочного процесса на территории Мурманской области, в следующей табличной форме:

Опыт консультационной, организационной и технической поддержки при реализации кинопроектов на территории Мурманской области за последние три года²

Название проекта	Наименование организации кинематографии, осуществлявшей съемочный процесс	Краткое описание оказанных видов и форм поддержки	Документ, подтверждающий оказание соответствующих видов и форм	Сроки реализации проекта

²Описание приводится в хронологическом порядке от прошлого к настоящему.

	в Мурманской области, которой оказывалась поддержка		поддержки (соглашения и иные ³)	

- о наличии у Организации опыта работы, направленной на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства в следующей табличной форме:

Опыт работы, направленной на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства, за последние три года⁴

Наименование проекта/ мероприятия	Сроки и место реализации	Краткое описание проекта/ мероприятия	Участники проекта/ мероприятия – организации кинематографии и/или деятели киноискусства	Результаты реализации проекта/ мероприятия, способствующих активизации кинопроизводства в Мурманской области

- о наличии у Организации опыта сотрудничества с международными и российскими кинофестивалями и иными кинофорумами за последние три года в следующей табличной форме:

Опыт работы с международными и российскими кинофестивалями и иными кинофорумами за последние три года

Наименование кинофестиваля	Сроки и место проведения	Наименование организатора кинофестиваля	Краткое описание видов и форм сотрудничества

- о наличии у Организации сайта и (или) сообществ в социальных сетях в следующей табличной форме:

Информация о сайте и страницах в социальных сетях

Ссылка на сайт, социальные сети	Число постов за последние три месяца

- о планируемых целевых значениях результативности деятельности Центра в течение срока предоставления субсидии в следующей табличной форме:

Целевые значения результативности деятельности Центра

Наименование показателя	Целевое значение,
-------------------------	-------------------

³Копии данных документов должны быть приложены в качестве подтверждения.

⁴ С приложением подтверждающих документов.

	которое планируется достичь в течение срока предоставления субсидии
Количество консультаций, которые планируется оказать организациям кинематографии в течение года предоставления субсидии	
Планируемое количество мероприятий (форумов, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятий), на которых в течение года предоставления субсидии будет представлена Мурманская область в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона	
Планируемое количество площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, информация о которых будет сформирована и доступна для организаций кинематографии, в течение года предоставления субсидии	
Количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, планируемое в течение года предоставления субсидии к включению в базу данных, доступную для организаций кинематографии	
Планируемое количество обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления и иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона в течение года предоставления субсидии	
Количество организаций кинематографии, которым планируется в течение года предоставления субсидии оказать содействие в организации съемочного процесса на территории региона	
Количество организаций кинематографии, привлеченных в течение года предоставления субсидии для съемок на территории Мурманской области	

- о планируемом использовании Организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра;

- о наличии у Организации примерной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий в рамках деятельности Центра.

4.4.5. Копию учредительного документа Организации.

4.4.6. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.4.8. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

4.4.9. Копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

4.4.10. Справку налогового органа, выданную не ранее, чем за один месяц до подачи заявки, об отсутствии у получателя субсидии, задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Справку, подписанную руководителем Организации либо уполномоченным лицом не ранее, чем за один месяц до подачи заявки, содержащую сведения, что Организация:

- не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении Организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,

- у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченная задолженность перед бюджетом Мурманской области.

4.4.12. Опись входящих в состав заявки документов.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.4.6, 4.4.7 настоящего Порядка, запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

4.6. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

4.7. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного комплекта документов в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. Изменения в заявку допускаются не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.8. Для отзыва заявки Организация направляет соответствующее уведомление в адрес Министерства не позднее даты окончания срока приема заявок.

4.9. В случае если по окончании срока приема заявок не поступило ни одной заявки, Министерство в течение дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, принимает решение о продлении срока приема заявок не более чем на 10 дней, которое размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.10. Основания для отказа Организации в участии в конкурсном отборе:

4.10.1. Несоответствие Организации требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка

4.10.2. Подача заявки после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

4.10.3. Несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 4.4, 4.6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка

4.10.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией.

4.11. Датой подачи заявки считается дата регистрации заявки.

5. Проведение конкурса, показатели и критерии, используемые для определения победителя

5.1. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком.

5.2. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок Министерство проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям пункта 4.4, 4.6 настоящего Порядка.

5.3. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в конкурсе Министерство в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет Организации письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 рабочих дней со дня направления указанного письма.

В случае если по истечении указанного срока Организацией не устранены замечания и/или не предоставлены недостающие документы, заявка не допускается для участия в конкурсном отборе.

5.3. Конкурсный отбор включает:

- оценку информации об Организациях, представленной в составе заявок;

- подведение итогов и определение победителя.

5.3.1. Оценка информации об Организациях, представленной в составе заявок, осуществляется по балльной системе по каждому из следующих критериев:

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
1	Наличие у организации штатных специалистов с квалификацией, соответствующей высшему профессиональному образованию и/или опыта работы по направлению деятельности Центра	работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	10
		работает 4 сотрудника на постоянной основе	8
		работает 3 сотрудника на постоянной основе	6

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
		работает 2 сотрудника на постоянной основе	4
		работает 1 сотрудник на постоянной основе	2
		нет	0
2	Число специалистов, планируемых к привлечению по договорам гражданско-правового характера для реализации мероприятий (задач) Центра	более 4-х специалистов	10
		4- 3 специалиста	7
		2- 1 специалист	3
		Специалисты не привлекаются	0
3	Количество организаций кинематографии, которым была оказана консультационная, организационная и техническая поддержка при реализации кинопроектов на территории Мурманской области	более 5 организаций	10
		5-4 организации	8
		3-2 организации	6
		1 организация	4
		нет организаций	0
4	Количество проведенных мероприятий, направленных на популяризацию Мурманской области среди организаций кинематографии и деятелей киноискусства	более 5 мероприятий	10
		5-4 мероприятий	8
		3-2 мероприятий	6
		1 мероприятие	4
		нет мероприятий	0
5	Количество международных и российских кинофестивалей и кинофорумов, в работе которых приняла участие организация в течение 2 последних лет	более 5 мероприятий	10
		5-4 мероприятия	8
		3-2 мероприятия	6
		1 мероприятие	4
		нет мероприятий	0
6	Наличие у организации пабликов (сообществ) в социальных сетях («ВКонтакте», «Facebook», «Instagram», «Twitter»)	не менее 4	10
		3-2	7
		1	4
		отсутствуют	0

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
7	Наличие у организации сайта	да	10
		нет	0
8	Организация имеет статус некоммерческой организации-исполнителя общественно полезных услуг	да	10
		нет	0
9	Использование организацией собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности Центра	свыше 40 % от размера субсидии	10
		от 30 % до 40 % включительно	8
		от 20 % до 30 % включительно	6
		от 10 % до 20 % включительно	4
		до 10 % включительно	2
		отсутствуют собственные и привлеченные средства	0
10	Планируемое количество организаций кинематографии, привлеченных для съемок на территории Мурманской области в течение периода предоставления субсидии	не менее 5	10
		4-3	8
		2-1	6
		0, нет данных	0
11	Количество консультаций, которые планируется в течение периода предоставления субсидии оказать организациям кинематографии	более 50 консультаций	10
		21-49 консультаций	8
		1-20 консультаций	6
		0, нет данных	0
12	Планируемое количество мероприятий (форумов, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятиях), на которых в течение периода предоставления субсидии организация будет представлять Мурманскую область в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона	3 и более	10
		2	8
		1	6
		0	0
13	Планируемое количество площадок (локаций) для осуществления	не менее 10	10
		5-9	8

№ п/п	Наименование критерия	Критерий	Баллы по критерию
	съемочного процесса на территории региона, информация о которых будет сформирована и доступна для организаций кинематографии, в течение периода предоставления субсидии	1-4	6
		0	0
14	Количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, планируемое в течение периода предоставления субсидии к включению в базу данных, доступную для организаций кинематографии	не менее 5	10
		4-3	8
		2-1	6
		0	0
15	Планируемое количество обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления и иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории региона в течение периода предоставления субсидии	3 и более	10
		2	8
		1	6
		0	0
16	Количество организаций кинематографии, которым планируется в течение периода предоставления субсидии оказать содействие в организации съемочного процесса на территории региона	3 и более	10
		2	8
		1	6
		0	0

6. Подведение итогов конкурса

6.1. По каждому критерию всеми членами конкурсной комиссии выставляются баллы Организациям в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящего Порядка. Полученные баллы по всем критериям суммируются.

6.2. Итоговая оценка производится путем исчисления средней арифметической величины оценок членов конкурсной комиссии с точностью до двух знаков после запятой. Оценки, присвоенные Организациям членами конкурсной комиссии, оформляются в письменной форме.

6.3. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов, набранных участниками, предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее заявок других участников.

6.4. В случае если на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, данный участник конкурса признается победителем.

6.6. Информация об участниках конкурса, итоговом рейтинге поданных ими заявок, об итогах конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии и иная информация о проведении конкурса размещается на сайте Министерства в сети Интернет в срок не позднее чем через 5 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

6.7. Предоставление субсидии утверждается приказом Министерства.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Условиями предоставления субсидии являются:

7.1.1. Объявление Организации победителем конкурса – получателем субсидии (далее – получатель субсидии).

7.1.2. Согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

7.1.3. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Мурманской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.1.4. Запрет приобретения за счет полученных 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.

7.1.5. Расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

7.1.6. Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка.

7.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 4.4, 7.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

7.3. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии из областного бюджета, ежегодно определяется законом о бюджете Мурманской области. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству.

Размер субсидии в течение финансового года может быть увеличен в случае увеличения в течение финансового года объема средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на предоставление субсидии. При этом в соглашение о предоставлении субсидии должны быть внесены изменения, путем заключения дополнительного соглашения, предусматривающие увеличение размера предоставляемой субсидии и целевых значений показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 7.15 настоящего Порядка. Увеличение целевых значений всех показателей результативности использования субсидии устанавливается пропорционально увеличению размера субсидии.

7.4. Предоставление Организации субсидии из областного бюджета осуществляется на основании соглашения, заключаемого в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Мурманской области, в том числе с учетом особенностей, установленных Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541.

Министерство заключает соглашение о предоставлении субсидии не позднее 25 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Организации, то Организация теряет право на получение субсидии, а соглашение заключается с участником конкурса, занимающим второе место в рейтинге по итогам конкурса.

7.5. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет в Министерство на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения, следующие документы:

7.5.1. Заявление за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.5.2. Письменное согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного и финансового контроля

проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

7.5.3. Реквизиты банковского счета, открытого в российских кредитных организациях.

7.6. Документы, указанные в пункте 7.5 настоящего Порядка, рассматриваются Министерством на предмет соответствия указанным требованиям в течение двух рабочих дней со дня поступления.

7.7. В случае отсутствия отдельных документов или при наличии иных замечаний Министерством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения документов, получателю субсидии направляется письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 7 дней со дня направления указанного письма.

7.8. Средства субсидии могут быть направлены на следующие виды расходов, связанных с текущей деятельностью и реализацией мероприятий Центра:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;
- арендные платежи;
- коммунальные услуги;
- транспортные расходы;
- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;
- оплата издательских и полиграфических услуг;
- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением целей создания Центра;
- организационные расходы, произведенные в целях и в период выполнения мероприятий, соответствующих направлениям пункта 1.2 настоящего Порядка, в том числе аренда технического оборудования, услуги по обеспечению фото- и видеосъемки, расходы на проживание и организацию питания участников мероприятий и привлеченных специалистов.

7.10. Перечисление субсидии осуществляется Министерством на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, 2 раза в год равными долями не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем поступления Министерству средств из областного бюджета Мурманской области.

7.11. Предоставленная субсидия должна быть использована до 31

декабря года ее предоставления.

7.12. Остаток не использованной в отчетном финансовом году субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Министерства по окончании действия соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

7.13. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае выявления нарушений условий, целей, порядка предоставления субсидии контролирующий орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в добровольном порядке с указанием объема субсидии, подлежащей возврату. Субсидия подлежит возврату в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата не в полном объеме средств субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7.14. Получатель субсидии представляет в Министерство ежеквартальные отчеты о расходах и о достижении значений показателей результативности использования субсидии не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Порядку с документами, подтверждающими использование субсидии.

Министерство вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления дополнительной отчетности.

7.15. Показателем результативности использования субсидии являются:

- количество консультаций, оказанных организациям кинематографии,
- наличие (обеспечение функционирования) сайта или сообществ в социальных сетях Центра,
- представление Мурманской области в качестве площадки для осуществления съемочного процесса на территории региона на форумах, выставочных и презентационных (имиджевых) мероприятиях,
- количество площадок (локаций) для осуществления съемочного процесса на территории региона, информация о которых сформирована и доступна для организаций кинематографии,
- количество услуг (работ), осуществление которых возможно силами организаций, зарегистрированных в Мурманской области, необходимых для осуществления съемочного процесса, включенных в базу данных, доступную для организаций кинематографии,
- организация и проведение обучающих мероприятий для граждан, органов власти и местного самоуправления и иных организаций в целях обеспечения взаимодействия между всеми заинтересованными сторонами для создания условий, необходимых для организации съемочного процесса, и привлечения граждан, проживающих в Мурманской области, в качестве работников в рамках осуществления съемочного процесса на территории

региона,

- количество организаций кинематографии, которым оказано содействие в организации съемочного процесса на территории региона.

Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются в соглашении на основании данных о планируемых целевых значениях результативности деятельности Центра в течение срока предоставления субсидии, указанных в заявке получателя субсидии.

7.16. Министерство и органы государственного и финансового контроля Мурманской области осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии организацией.

7.17. В случае выявления фактов использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются с получателя субсидии в областной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Случаи использования субсидии не по назначению, порядок возврата и определения суммы, подлежащей возврату, установлены пунктами 7.18-7.20 настоящего Порядка.

7.18. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета Мурманской области в следующих случаях:

- нарушение условий предоставления субсидии;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- недостижение получателем субсидии целевых показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении.

В случае выявления данных фактов получатель субсидии возвращает средства субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

7.18.1. Министерство в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, и реквизитов платежа, необходимых для возврата гранта в региональный бюджет.

7.18.2. Получатель субсидии в течение десяти дней со дня получения требования обязан перечислить на лицевой счет Министерства указанную сумму.

7.18.3. В случае невозврата в установленные сроки или возврата средств субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется Министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.19. В случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии или нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Мурманской области в полном объеме.

7.20. В случае недостижения значений показателей результативности использования субсидии установленных в соглашении, объем средств, подлежащих возврату в бюджет Мурманской области, рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\Sigma(1 - P / P_{\text{max}})) / n \times V_{\text{Гранта}}, \text{ где}$$

P - достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

$P_{\max}$ - плановое значение показателя результативности использования субсидии;

n - количество целевых показателей использования субсидии, установленных в соглашении, по которым не достигнуты целевые значения;

$V_{\text{Гранта}}$ - объем предоставленной субсидии.

Приложение № 1
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

(наименование организации - заявителя
с указанием должности и Ф.И.О. руководителя)

Юридический адрес: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу допустить к участию в конкурсном отборе на предоставление субсидии из областного бюджета некоммерческой организации на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области _____

(наименование организации)

Настоящим заявитель подтверждает, что _____

(наименование организации)

не находится в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), ее деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество организации не наложен арест.

Достоверность представленной информации гарантирую.

К заявлению прилагаются следующие документы:
(указываются подлинники и копии документов)

- 1.
- 2.

Должность руководителя _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку

В Министерство культуры
Мурманской области

Заявка
на предоставление субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, юридический адрес (адрес))

просит предоставить субсидию в целях _____
(целевое назначение субсидии)

в соответствии с _____

_____ (наименование порядка предоставления субсидии из областного бюджета)

утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от «___»
_____ 20___ г. № _____ (далее - Порядок).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Порядка,
прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение №3
к Порядку

Отчет
об использовании средств субсидии из областного бюджета
некоммерческой организации на финансовое обеспечение
деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области
на _____ 20____
(ежеквартально)

Направления использования средств	Фактически выплачено (рублей)	Дата и номер платежного документа

К отчету прилагаются копии бухгалтерских документов, подтверждающих расходы:

1. Платежные поручения с основаниями платежа (счет, счет-фактура, договор, акты).
2. Авансовые отчеты с приложением копий первичных документов.
3. Договоры гражданско-правового характера, акты выполненных работ, расходные кассовые ордера и т.п., подтверждающие выплату.

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку

Отчет
по показателям результативности использования субсидии
из областного бюджета некоммерческой организации
на финансовое обеспечение деятельности Центра развития кинопроизводства
Мурманской области
на _____ 20____
(ежеквартально)

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значений показателя	Значение показателя на отчетную дату	Процент выполнения установленных показателей результативности
1				
2				
3				
...				

Должность руководителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Порядок работы Кинокомиссии Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность Кинокомиссии Мурманской области (далее - Кинокомиссия).

1.2. Кинокомиссия - коллегиальный орган, осуществляющий общую координацию работы исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и иных органов власти, направленной на привлечение организаций кинематографии для проведения съемочного процесса непосредственно на территории региона, создание благоприятных условий для осуществления деятельности организациями кинематографии, а также организациями, оказывающими услуги, необходимые для обеспечения съемочного процесса, и развитие кинопроизводства в Мурманской области в целом.

1.3. Состав Кинокомиссии формируется из представителей Правительства Мурманской области, Мурманской областной Думы, исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, а также организаций, к полномочиям которых относятся вопросы, решение которых необходимо для обеспечения съемочного процесса на территории Мурманской области, и утверждается постановлением Правительства Мурманской области.

1.4. Организатором работы Кинокомиссии является Министерство культуры Мурманской области (далее - Организатор). Организатор осуществляет подготовку и проведение заседаний Кинокомиссии, контролирует исполнение поручений, данных на заседаниях Кинокомиссии.

2. Полномочия Совета

2.1. Кинокомиссия:

2.1.1. Осуществляет в части своей компетенции координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, а также организаций, к полномочиям которых относятся вопросы, решение которых необходимо для обеспечения съемочного процесса на территории Мурманской области.

2.1.2. Принимает в части своей компетенции решения и дает поручения, реализация которых необходима для обеспечения съемочного процесса на

территории Мурманской области.

2.1.3. Назначает из числа членов Кинокомиссии и (или) исполнительных органов государственной власти Мурманской области, Центра развития кинопроизводства Мурманской области ответственных исполнителей для выполнения решений Совета.

2.1.4. Рекомендует органам местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и организациям принять решения (осуществить мероприятия), необходимые для создания условий по поддержке и развитию кинопроизводства в Мурманской области.

2.1.5. Рассматривает обращения организаций кинематографии, принимает решения, дает поручения по урегулированию вопросов, обозначенных в указанных обращениях.

2.1.6. Осуществляет контроль за реализацией решений Кинокомиссии.

2.2. Кинокомиссия имеет право:

2.2.1. Запрашивать от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и организаций информацию, необходимую для работы Кинокомиссии.

2.2.2. Приглашать для участия в работе Кинокомиссии должностных лиц исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления Мурманской области и руководителей организаций.

3. Функции Кинокомиссии

3.1. Определение основных направлений деятельности по поддержке и развитию кинопроизводства в Мурманской области.

3.2. Выработка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и организациям по созданию благоприятных условий для привлечения организаций кинематографии в Мурманскую область.

3.3. Организация взаимодействия всех заинтересованных сторон (органов власти и организаций) в целях принятия управленческих решений, необходимых для поддержки и развития кинопроизводства в Мурманской области в целом, а также урегулирования различных вопросов, решение которых необходимо для обеспечения съемочного процесса на территории Мурманской области.

3.4. Рассмотрение итогов реализации мер по поддержке и развитию кинопроизводства в Мурманской области, в том числе итогов деятельности Центра развития кинопроизводства Мурманской области и предоставления субсидии из областного бюджета на производство национальных фильмов на территории Мурманской области.

3.4. Выработка предложений по формированию общего объема бюджета на поддержку и развитие кинопроизводства Мурманской области,

представление указанных предложений Губернатору Мурманской области и Министерству финансов Мурманской области.

4. Права и обязанности членов Кинокомиссии

4.1. Члены Кинокомиссии имеют право:

4.1.1. Получать от Организатора информацию, необходимую для осуществления членами Кинокомиссии своих функций.

4.1.2. Вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Кинокомиссии.

4.1.3. В случае невозможности личного участия в заседании Кинокомиссии делегировать свои полномочия представителю посредством письменного или устного уведомления Организатора об участии своего представителя в заседании Кинокомиссии.

4.2. Члены Кинокомиссии обязаны:

4.2.1. Принимать участие в работе Кинокомиссии.

4.2.2. Исполнять решения Кинокомиссии.

5. Порядок проведения заседаний Кинокомиссии

5.1. Заседания Кинокомиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Председатель Кинокомиссии определяет дату заседания, повестку дня и тематику заседания.

5.3. Подготовка материалов к заседанию Кинокомиссии осуществляется Организатором и исполнительными органами государственной власти Мурманской области, ответственными за реализацию решений Кинокомиссии.

5.4. Дата, время, место проведения заседания Кинокомиссии сообщается ее членам и приглашенным лицам путем направления письменного уведомления. В случае необходимости им направляются материалы по вопросам, обозначенным в повестке дня.

5.5. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Кинокомиссии, за исключением заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Порядок присутствия граждан на заседании Кинокомиссии установлен Регламентом исполнительных органов государственной власти Мурманской области.

5.6. Заседание ведет председатель Кинокомиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя Кинокомиссии.

5.7. Итоги заседания Кинокомиссии оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о членах Совета, присутствующих на заседании Кинокомиссии, или лицах, их замещающих, результатах

голосования и принятых решениях.

5.8. Протокол заседания Кинокомиссии оформляется секретарем Кинокомиссии и подписывается председателем Кинокомиссии или лицом, его замещающим, в течение 5 рабочих дней после проведения заседания.

5.9. Копии протокола заседания Кинокомиссии направляются членам Кинокомиссии, а также лицам, ответственным за реализацию соответствующих решений Кинокомиссии.

6. Порядок принятия решений Кинокомиссии

6.1. Вынесение вопроса на голосование осуществляет председательствующий на заседании Кинокомиссии.

6.2. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Кинокомиссии или лицах, их замещающих.

6.3. В отдельных случаях решения Кинокомиссии могут приниматься путем проведения письменного опроса членов Кинокомиссии (заочного голосования). При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Кинокомиссии.

6.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя Кинокомиссии или лица, его замещающего.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

Состав Кинокомиссии Мурманской области

Дурягин
Роман Анатольевич - заместитель Губернатора Мурманской области
(председатель Кинокомиссии)

Гоман
Евгений Владимирович - министр культуры Мурманской области
(заместитель председателя Кинокомиссии)

Анисимова
Ольга Васильевна - консультант управления развития культуры и
искусства Министерства культуры Мурманской
области (секретарь Кинокомиссии)

Члены Кинокомиссии:

Багрова
Анна Борисовна - министр природных ресурсов и экологии
Мурманской области

Белов
Максим Андреевич - председатель комитета Мурманской областной
Думы по экономической политике, энергетике и
жилищно-коммунальному хозяйству (по
согласованию)

Бугаев
Максим Андреевич - и.о. председателя Комитета по туризму
Мурманской области

Ведищева
Наталия Николаевна - заместитель председателя Мурманской
областной Думы (по согласованию)

Дягилева
Елена Васильевна - заместитель Губернатора Мурманской области -
министр финансов Мурманской области

Иванов
Герман Александрович - депутат Мурманской областной Думы (по
согласованию)

Иванова
Наталья Юрьевна - первый заместитель министра культуры
Мурманской области

Игнатенко
Андрей Николаевич - заместитель председателя Комитета по
обеспечению безопасности населения
Мурманской области

Грецкий Андрей Николаевич	- председатель комитета образования, культуры и спорта администрации муниципального образования г. Кировск с подведомственной территорией (по согласованию)
Непеина Ирина Вениаминовна	- заместитель главы администрации Кольского района - начальник управления образования Кольского района (по согласованию)
Никора Евгений Викторович	- глава администрации муниципального образования г. Мурманск (по согласованию)
Полиэктова Юлия Александровна	- заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области
Просоленко Ирина Викторовна	- первый заместитель главы администрации муниципального образования Кандалакшский район (по согласованию)
Сахаров Андрей Владимирович	- заместитель министра внутренней политики Мурманской области - представитель Управления ФСБ России по Мурманской области (по согласованию) - представитель Управления МВД России по Мурманской области (по согласованию) - представитель Северного флота (по согласованию)
