Утвержден

 постановлением

Администрации города Иванова

от \_06.06.2014\_№\_1230\_

Порядок

предоставления и расходования субсидии муниципальному унитарному

предприятию «Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления и расходования субсидии муниципальному унитарному предприятию «Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (далее – субсидия).
2. Субсидия предоставляется в рамках аналитической подпрограммы «Открытая информационная политика» муниципальной программы «Совершенствование местного самоуправления города Иванова», утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 30.10.2013 № 2372.

 3. Главным распорядителем средств бюджета города, предоставляющим субсидию, является Администрация города Иванова (далее – Главный распорядитель). Информационно-аналитическое управление Администрации города Иванова и управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова действуют от лица Главного распорядителя, в рамках своих полномочий, утвержденных в положениях об управлениях.

 4. Получателем субсидии является муниципальное унитарное предприятие «Редакция газеты «Рабочий край», учрежденное органами местного самоуправления города Иванова для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (далее – Получатель).

 5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии, которое должно предусматривать:

- направления использования субсидии;

- обязательства сторон;

- порядок предоставления и размер субсидии;

- согласие Получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- порядок возврата сумм в случае корректировки отчетности в сторону уменьшения либо установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

 6. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в порядке, установленном для исполнения бюджета города.

 Расходы Получателя субсидии, не обеспечиваемые за счет средств субсидии, производятся Получателем субсидии самостоятельно из других источников.

7. Цель предоставления субсидии – возмещение затрат Получателя по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации».

Ожидаемые результаты предоставление субсидии – увеличение количества публикуемых официальных сообщений (извещений) и правовых актов Администрации города Иванова.

8. Субсидия направляется на финансовое обеспечение части следующих затрат Получателя субсидии, связанных с редакционно-издательской и распространительской деятельностью:

оплату труда (в размере не более оклада в соответствии с утвержденной штатной численностью сотрудников, связанных с редакционно-издательской и распространительской деятельностью) с учетом отчислений на социальные нужды;

оплату полиграфических услуг, в том числе газетной бумаги;

оплату коммунальных услуг (энергоснабжение, водоснабжение, электроэнергия, вывоз и захоронение твердых бытовых отходов);

оплату горюче-смазочных материалов;

оплату услуг связи.

9. Получатель субсидии при заключении подлежащих оплате за счет средств бюджета города договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в пределах сумм, предусмотренных в Соглашении на возмещение затрат, указанных в пункте 8 Порядка, заключенном между Главным распорядителем и Получателем субсидии, вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю:

10.1. Ежемесячно, за исключением последнего месяца текущего года, до 18-го числа текущего месяца заявку на перечисление авансового платежа субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10.2. Ежемесячно, за исключением последнего месяца текущего года, до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с предоставлением копий подтверждающих документов: счетов на оплату, счетов-фактур, платежных документов, накладных, реестра по фактически выплаченной заработной плате сотрудникам, связанным с редакционно-издательской и распространительской деятельностью.

10.3. До 18-го декабря текущего года отчет о расходах за месяц по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с предоставлением копий подтверждающих документов.

10.4. До 18-го числа первого месяца года, следующего за отчетным, отчет об использовании субсидии за декабрь отчетного года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с предоставлением копий подтверждающих документов: счетов на оплату, счетов-фактур, платежных документов, накладных, реестра по фактически выплаченной заработной плате сотрудникам, связанным с редакционно-издательской и распространительской деятельностью.

 11. Главный распорядитель:

 11.1. Производит согласование предоставленных Получателем субсидии заявок на перечисление авансового платежа субсидии, отчета о расходах за декабрь, отчетов об использовании субсидии на предмет соответствия требованиям настоящего порядка, прилагаемым подтверждающим документами.

Копии согласованных заявок, отчетов и подтверждающих документов направляются в финансово-казначейское управление Администрации города Иванова не позднее, чем за рабочих 2 дня до даты предоставления Главным распорядителем справки об изменении предельных объемов финансирования на квартал по расходам на предоставление субсидии.

11.2. Осуществляет перечисление бюджетных средств в соответствии с порядком исполнения бюджета города по расходам в пределах доведенных предельных объемов финансирования в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня предоставления Получателем субсидии:

11.2.1. Заявки на перечисление авансового платежа субсидии, указанной в подпункте 10.1. настоящего порядка, – перечисление на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, авансового платежа субсидии в размере до 70% от 1/3 лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий квартал.

11.2.2. Отчета об использовании субсидии и подтверждающих документов, указанных в подпункте 10.2 настоящего Порядка, – перечисление на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, субсидии на возмещение остатка затрат Получателя с учетом неиспользованного Получателем остатка субсидии и ранее перечисленного авансового платежа субсидии, но не более 1/3 лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий квартал.

11.2.3. Отчета о расходах за декабрь текущего года и подтверждающих документов, указанных в подпункте 10.3 настоящего Порядка, – перечисление на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, субсидии в размере обозначенных в данном отчете расходов получателя, уменьшенных на неиспользованный остаток субсидии (при его наличии), но не выше остатка лимитов бюджетных обязательствна текущий квартал, имеющегося на дату перечисления субсидии.

12. Сумма излишне перечисленной и (или) неиспользованной по состоянию на 01 января года, следующего за текущим, субсидии подлежит возврату в бюджет города в срок не позднее 23 января очередного финансового года.

13. Главный распорядитель бюджетных средств и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидий.

14. Получатель субсидии дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии МУП «Редакция газеты «Рабочий край», возврат сумм со стороны Получателя производится не позднее 14 дней со дня подписания акта проверки.

16. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего порядка и достоверность, предоставляемых сведений.

Приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования субсидии муниципальному унитарному предприятию

«Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат

по опубликованию муниципальных правовых актов,

обсуждению проектов муниципальных правовых актов

 по вопросам местного значения, доведению до сведения

 жителей муниципального образования официальной

информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной

инфраструктуры и иной официальной информации»

Заявка на авансовый платеж субсидии МУП «Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование затрат** | **Сумма, руб.** |
| Авансовый платеж субсидии МУП «Редакция газеты «Рабочий край» на оплату полиграфических услуг, в том числе газетной бумаги, оплату труда (в размере не более оклада в соответствии с утвержденной штатной численностью сотрудников, связанных с редакционно-издательской и распространительской деятельностью), отчисления на социальные нужды, оплату горюче-смазочных материалов, оплату коммунальных услуг |  |

Директор печатного средства

массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано информационно-аналитическим

управлением администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано управлением бюджетного

учета и отчетности администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

 к Порядку предоставления и расходования субсидии

муниципальному унитарному предприятию

«Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат

по опубликованию муниципальных правовых актов,

обсуждению проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

Отчет об использовании субсидии МУП «Редакция газеты «Рабочий край»,

учрежденного органами местного самоуправления города Иванова для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года

 месяц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поступило средств из бюджета города, руб. | Сумма фактически произведенных расходов за счет субсидии бюджета города, руб. | Фактически произведенные расходы на оплату полиграфических услуг, в том числе газетной бумаги | Фактически произведенные расходы на приобретение горюче-смазочных материалов | Фактически произведенные расходы на коммунальные услуги | Фактически произведенные расходы на услуги связи | Фактически произведенные расходы на оплату труда | Фактически произведенные расходы по отчислениям на социальные нужды |
| № и дата платежного поручения | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | № и дата накладная | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | № и дата счет-фактуры, накладная | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. |
| Неиспользованный остаток бюджетных средств на начало отчетного месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого к возмещению за предшествующий отчетному месяц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма авансового платежа за отчетный месяц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подлежит к возмещению |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор печатного средства

массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано информационно-аналитическим

управлением администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано управлением бюджетного

учета и отчетности администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Подтвердить реестром по фактически выплаченной заработной плате сотрудникам, связанным с редакционно-издательской и распространительской деятельностью

2 Подтвердить произведенные расходы за счет средств бюджета города по отчислениям на социальные нужды

Приложение № 3 к Порядку предоставления и расходования субсидии

муниципальному унитарному предприятию «Редакция газеты «Рабочий край» для возмещения затрат по опубликованию муниципальных правовых актов, обсуждению проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведению до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

Отчет о расходах МУП «Редакция газеты «Рабочий край», учрежденного органами местного самоуправления города Иванова для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации за декабрь 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма расходов , руб. | Расходы на оплату полиграфических услуг, в том числе газетной бумаги | Расходы на приобретение горюче-смазочных материалов | Расходы на коммунальные услуги | Расходы на услуги связи | Расходы на оплату труда | Расходы по отчислениям на социальные нужды |
| № и дата платежного поручения | № и дата накладная | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | № и дата счет-фактуры, накладная | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. | № и дата платежного поручения | Сумма, руб | № и дата платежного поручения | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор печатного средства массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано информационно-аналитическим управлением администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано управлением бюджетного учета и отчетности администрации города \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)