

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)**

**От №**

Об утверждении порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановления администрации Гатчинского муниципального района от 23.10.2020 № 3412 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Гатчина», руководствуясь Уставом МО «Город Гатчина»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина», согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о комиссии по отбору претендентов на получение субсидии из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина», согласно приложению 2.
3. Утвердить состав комиссии по отбору претендентов на получение субсидии из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина», согласно приложению 3.
4. Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 09.03.2016 № 558 «Об утверждении порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» признать утратившим силу.
5. Настоящее постановление ступает в силу после официального опубликования на официальном сайте Гатчинского муниципального района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2021.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Гатчинского муниципального района Н.Г.Куделю и на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по финансовой политике И.В.Носкова в пределах компетенций.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района Л.Н.Нещадим

С.Ю.Никитин

Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

от  **№**

Порядок

определения объемов и предоставления субсидий из бюджета

МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок определения объемов и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – НКО),на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» (далее – Субсидии), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с действующим законодательством.

3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение мероприятий для достижения целей, показателей и результатов федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура», муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Гатчина».

4. Субсидии предоставляются НКО, расположенных на территории МО «Город Гатчина», основными целями деятельности которых являются проведение сохранение и развитие российского кинематографа, популяризация литературных произведений, проведение ежегодных кинофестивалей.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе НКО на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина».

6. Субсидии предоставляются НКО по итогам проведения конкурсного отбора на получение субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» (далее - отбор).

7. Конкурсный отбор получателей субсидии проводится ежегодно конкурсной комиссией по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета МО «Город Гатчина на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» (далее - комиссия). Положение о комиссии и состав утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального района.

8. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период по разделу 0800 «Средства массовой информации», подразделу 0802 «Кинематография», является – Комитет по культуре и туризму Гатчинского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

9. Главный распорядитель осуществляет предоставление Субсидии из бюджета МО «Город Гатчина» в соответствии с решением совета депутатов МО «Город Гатчина» о бюджете МО «Город Гатчина» на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в МО «Город Гатчина».

10. Главный распорядитель размещает информацию о Субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – Единый портал) (в разделе единого портала) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона (решения) о бюджете, проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете.

11. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

**Раздел II. Порядок проведения отбора получателей Субсидии**

1. Главный распорядитель размещает объявление на Едином портале и на официальном сайте Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://radm.gtn.ru>) о приеме заявок об участии в отборе и документов, прилагаемых к ним, не позднее чем за 1 (один) день до начала их приема.

2. В объявлении указывается следующая информация:

2.1. сроки проведения отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок об участии в отборе;

2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;

2.3. цели предоставления Субсидии;

2.4. доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указание страниц сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.5. требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

2.6. порядок подачи заявок, требования к форме и содержанию заявки;

2.7. порядок отзыва, возврата, внесения изменений в заявку;

2.8. правила рассмотрения и оценки заявок;

2.9. порядок предоставления разъяснений участникам отбора, положений о проведении отбора; сроки предоставления разъяснений;

2.10. сроки подписания договора (соглашения);

2.11. дату размещения результатов отбора на официальном информационном портале Гатчинского муниципального района;

2.12. условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся.

3. Право на участие в отборе для получения Субсидии имеют претенденты на получение Субсидии, отвечающие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим критериям:

3.1. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3.3. участники отбора-юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

3.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

3.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета МО «Город Гатчина» в соответствии с иными нормативными актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.3 раздела I настоящего порядка.

4. Требования к участникам отбора:

4.1) наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления Субсидии;

4.2) наличие документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, прилагаемых к заявке об участии в отборе, согласно пунктам 10,11 настоящего раздела.

5. Претендент на получение Субсидии направляет Главному распорядителю в письменной форме заявку об участии в отборе и прилагаемые к ней документы. Документы должны быть запечатаны в конверт.

6. Заявки об участии в отборе принимаются в период в соответствии с п.2.1. настоящего раздела.

7. Заявки об участии в отборе, принятые Главным распорядителем, подлежат обязательной регистрации с присвоением входящего номера и даты поступления.

8. Заявка об участии в отборе предоставляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

9. Участник отбора вправе подать только одну заявку об участии в отборе.

10. К заявке об участии в отборе прилагаются следующие документы, заверенные печатью претендента на получение Субсидии:

- копии учредительных документов, а также все изменения и дополнения к ним;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени претендента;

- описание проекта по продвижению фильмов;

- календарный план;

- характеристика организации – заявителя, которая должна содержать описание основных направлений деятельности и опыт работы организации кинематографии в сфере кинематографии с приложением документов, подтверждающих данные;

- смета расходов в соответствии с перечнем затрат (приложение № 2 к настоящему Порядку).

При заверении соответствия копии документа подлиннику, проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать претендента на получение Субсидии.

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены печатью на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

11. Дополнительно к установленным выше документам участник отбора предоставляет:

11.1. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на участие в отборе;

11.2. справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам юридических лиц на начало финансового года, в котором осуществляется подача заявления об участии в отборе;

11.3. информацию о наличии (об отсутствии) у юридических лиц просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Город Гатчина», имеющуюся в Комитете финансов Гатчинского муниципального района.

 12. Участник отбора вправе отозвать заявку об участии в отборе, внести изменения в неё не позднее даты проведения отбора посредством направления Главному распорядителю уведомления об отзыве заявки об участии в отборе (заявления о внесении изменений).

 Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки об участии в отборе, данная заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению.

 Главный распорядитель обеспечивает возврат заявки об участии в отборе не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о ее отзыве.

Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку об участии в отборе заявка признается измененной участником отбора и датой подачи заявки является дата регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

 13. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора направить Главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Главный распорядитель обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации запроса.

14. Главный распорядитель организует рассмотрение Комиссией поданных заявок об участии в отборе и документов к ним.

Решение о победителе отбора принимается Комиссией по итогам рассмотрения представленных документов путем подсчета баллов в соответствии с оценочным листом (приложение №3) и в пределах, утвержденных в бюджете МО «Город Гатчина» лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий в течение 5 рабочих дней после даты завершения приема заявок.

В случае, если на дату окончания приема заявок зарегистрирована одна заявка, по данной единственной заявке Комиссией выносится решение о победителе Отбора.

15. Решение Комиссии оформляется в форме протокола.

Протокол о результатах рассмотрения заявок подписывается председателем заседания Комиссии.

В течение 5-х рабочих дней с момента подписания протокола Главный распорядитель письменно уведомляет:

1) участника отбора, признанного победителем, о возможности заключения соглашения;

2) участника отбора, не прошедшего отбор, с указанием причин отказа.

Решение Комиссии по результатам рассмотрения заявок об участии в отборе могут быть обжалованы участником отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

На основании протокола Комиссии Главный распорядитель осуществляет подготовку правового акта администрации Гатчинского муниципального района о предоставлении Субсидии победителю отбора.

16. Основания для отказа в участии в отборе на предоставление Субсидии:

16.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 3,4 настоящего раздела;

16.2. несоответствие заявки и документов требованиям, предусмотренным пунктами 8,9,10 настоящего раздела;

16.3. не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего раздела;

16.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

16.5. подача заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

17. Главный распорядитель формирует информацию:

- о дате, времени и месте рассмотрения заявок и оценки предложений, участниках отбора;

- поданных и отклоненных (с указанием причин их отклонения) заявках об участии в отборе;

- результатах проведения отбора (последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев, наименование получателя субсидии),

а также размещает указанную информацию на Едином портале и на официальном портале Гатчинского муниципального района не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем проведения отбора.

**Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидий**

1. Победитель отбора, не позднее 20 календарных дней после получения уведомления Главного распорядителя о заключении соглашения о предоставлении Субсидии, направляет Главному распорядителю заявление на предоставление Субсидии в произвольной форме с приложением реквизитов, а также документов, подтверждающих соответствие требованиям п.3 раздела II настоящего положения.

2. Основанием для отказа претенденту на получение Субсидии служит не соответствие требованиям п.3, п.4 раздела II настоящего положения на 1 – е число месяца, предшествующего месяцу, в котором претендент на получение субсидии направил заявление на предоставление субсидии и установление факта недостоверности представленной информации.

3. Об отказе в предоставлении Субсидии Главный распорядитель уведомляет получателя Субсидии в течение одного рабочего дня с даты направления уведомления об отказе.

4. После принятия заявления от получателя Субсидии, Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет проверку представленных документов и при отсутствии оснований для отказа претенденту на получение субсидии, указанных в пункте 2 раздела III настоящего положения, направляет получателю Субсидии, подписанное соглашение по форме, утвержденной Комитетом финансов Гатчинского муниципального района, подписанный в двух экземплярах.

Получатель Субсидии обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения подписанного Главным распорядителем соглашения, подписать его и направить один подписанный экземпляр Главному распорядителю.

5. Внесение изменений в соглашение осуществляется по соглашению Главного распорядителя и получателя Субсидии в письменной форме в порядке, в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Гатчинского муниципального района.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается между получателем Субсидии и Главным распорядителем в следующих случаях:

5.1. внесение изменения (изменений) в учредительные документы получателя Субсидии и (или) главного распорядителя;

5.2. кадровые изменения в организационной структуре получателя Субсидии и (или) Главного распорядителя;

5.3. внесение изменения (изменений) в реквизиты получателя Субсидии и (или) Главного распорядителя;

5.4. обстоятельства непреодолимой силы;

5.5. обнаружение технических ошибок.

6. Уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Главному распорядителю, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, является основанием для определения новых условий соглашения или его расторжения, в случае не достижения согласия по новым условиям.

Не подписание соглашения получателем Субсидии расценивается как отказ от получения Субсидии.

 Размер Субсидии определяется Главным распорядителем исходя из заявки претендента на получение Субсидии в размере 100% от сметы расходов, представленной участником отбора (в соответствии с п.10 раздела II настоящего порядка), но не превышая лимитов бюджетных обязательств.

7. Перечисление Субсидии осуществляется в сроки, установленные соглашением.

Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенным соглашением о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии соглашении о предоставлении субсидии. В случае установления бюджетным законодательством требований о казначейском сопровождении субсидия перечисляется на счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или комитете финансов Гатчинского муниципального района. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявки о предоставлении субсидии по форме, установленной соглашением.

8. Результатом предоставления Субсидии является достижение получателями Субсидии следующих показателей:

8.1. количество посетителей Российского кинофестиваля «Литература кино»;

8.2. количество посетителей кинофестиваля «Литература и кино – детям»;

8.3. количество участников кинофестивалей.

9. Полученная Субсидия подлежит возврату получателем Субсидии в бюджет МО «Город Гатчина» в следующих случаях:

9.1. нарушения получателем Субсидии условий, установленных при его предоставлении, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

9.2. выявления предоставления недостоверной информации о необходимых объемах финансирования – перечне затрат, календарного плана в заявке;

9.3. нахождения получателя Субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, введения в отношении него процедуры банкротства, приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9.4. наличия неизрасходованного остатка средств Субсидии по итогам отчетного периода за текущий год;

9.5. не достижения результата предоставления Субсидии и показателей результативности предоставления Субсидии (за исключением показателей, измеряемых в условных значениях), указанных в пункте 12 раздела IV.

10. Субсидия подлежит возврату на основании нормативного акта администрации Гатчинского муниципального района.

11. Запрещается приобретение получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета МО «Город Гатчина» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья, комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

**Раздел IV. Требования к отчетности**

1. Получатель Субсидии в срок, указанный в соглашении о предоставлении Субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

1) отчет о достижении результатов предоставления Субсидии по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

К отчету прикладываются следующие документы:

- реестр договоров в соответствии с приложением №6 настоящего порядка;

- копии актов выполненных работ;

- копии платежных поручений;

- копии договоров;

- копии товарных накладных;

- копии счетов на оплату.

При заверении соответствия копии документа подлиннику, проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать претендента на получение Субсидии (при её наличии).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены печатью (при её наличии) на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

11. Отчеты подписываются руководителем получателя Субсидии (лицом, исполняющим обязанности руководителя в период его временного отсутствия) и представляются на бумажном носителе.

12. Главный распорядитель осуществляет оценку достижения результата предоставления Субсидии на основании отчета о достижении результатов предоставления Субсидии по итогам календарного года в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии.

В случае, если Субсидия предоставляется для достижений показателей муниципальной программы определение показателей (результатов) предоставления Субсидии осуществляется в соответствии с показателями такой муниципальной программы.

**Раздел V. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственность за их несоблюдение**

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Получатель Субсидии обязан представлять по требованию Главного распорядителя и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования Субсидии.

3. В случае невыполнения получателем Субсидии условий соглашения о предоставлении субсидии и порядка предоставления Субсидии Главный распорядитель досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом Субсидии.

4. Главный распорядитель направляет требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет МО «Город Гатчина» в случаях наступления обстоятельств, указанных в пункте 9 раздела IV:

4.1. в полном объёме – в случаях, предусмотренных подпунктами 9.1-9.3 пункта 9 раздела IV;

4.2. в пропорциональном объеме – в случаях, предусмотренных подпунктами 9.4-9.5 пункта 9 раздела IV.

5. Требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет МО «Город Гатчина» оформляется в письменной форме с указанием получателя Субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета) на основании постановления администрации Гатчинского муниципального района.

Проект постановления администрации Гатчинского муниципального района о возврате Субсидии (части Субсидии), которая подлежит возврату, подготавливает Главный распорядитель.

6. Средства Субсидии должны быть возвращены получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения вышеуказанного требования.

По истечении срока, установленного для добровольного возврата требуемой суммы, ее взыскание производится в судебном порядке.

7. В случаях неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате получатель субсидии возвращает всю сумму необоснованно удерживаемых (полученных) средств бюджета МО «Город Гатчина», включая пеню, начисленную в размере ключевой ставки Банка России, действующей на день предъявления требований об уплате пени, что является неотъемлемым условием соглашения.

8. Штрафные санкции за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии устанавливаются соглашением.

Приложение № 1

к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета

МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

Форма заявки об участии в отборе

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

(на официальном бланке участника отбора (при наличии)

Председателю Комитета по культуре и туризму ГМР

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

**Заявка об участии в отборе**

В соответствии с Порядком определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина», утвержденным постановлением администрации Гатчинского муниципального района от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), направляю заявку об участии в отборе получателей субсидии.

|  |
| --- |
|  |
| (наименование участника отбора) |

Настоящим подтверждаю соответствие следующим требованиям:

1) 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) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращена деятельность индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся участниками отбора;

5) не являемся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

6) не являемся получателями средств из бюджета МО «Город Гатчина» в соответствии с иными нормативными актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п.1.3 Порядка.

Перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование документа | Количестволистов | Количество экземпляров |
| 1 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями отбора, предоставления субсидии участник отбора ознакомлен.

Настоящим выражаю согласие на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки об участии в отборе.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Настоящим выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Настоящим выражаю согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Подпись руководителя участника отбора

(или лица уполномоченного на осуществление

действий от имени руководителя участника отбора)

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

(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**РАСХОДОВ (ЗАТРАТ), СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ КИНОФЕСТИВАЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ГАТЧИНА»**

Некоммерческим организациям субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения и (или) возмещения расходов, связанных с проведением кинофестивалей, и направляется на:

1. Создание и определение порядка работы организационных подразделений фестиваля:

1.1. оплата персонала, привлекаемого для подготовки и проведения мероприятия;

1.2. оплата аренды помещения для работы организационных подразделений.

2. Создание и определение порядка работы отборочной комиссии и жюри:

2.1. предоставление помещений для работы отборочной комиссии и жюри кинофестиваля, оборудованного мебелью, компьютерами с выходом в интернет, телефоном, канцелярскими принадлежностями и оргтехникой;

2.2. гонорары членам отборочной комиссии и жюри.

3. Отбор фильмов для участия в кинофестивале, обеспечение фильмоматериалами:

3.1. печать позитивных фильмокопий;

3.2. изготовление цифровых носителей;

3.3. перевод видеоизображения на кинопленку;

3.4. копирование фильма из носителя в носитель;

3.5. конвертация материалов в единый цифровой формат;

3.6. перезапись фильмов в конкурсной последовательности;

3.7. вывод программ на материальный носитель;

3.8. технический контроль изготовленных материалов;

3.9. урегулирование вопросов использования фильмов с их правообладателями;

3.10. разрешение на использование материалов из кинофондов и киноархивов;

3.11. охрана фильмоматериалов и рекламно-информационной продукции.

4. Обеспечение площадок для кинофестиваля:

4.1. предоставление помещений для кинопоказов и проведения деловых мероприятий (пресс-конференции, мастер-классы, "круглые столы", форумы, питчинги, конгрессы, медиатеки, кинорынки);

4.2. аренда кино-видеопроекционного, звукового оборудования, оборудования для «бегущей строки» и синхронного перевода, оргтехники; установка, настройка оборудования, осуществление пробного запуска с проверкой коммутации, уровней и качества сигналов;

4.3. расходы по обслуживанию технологического оборудования для кинопоказов, деловых, культурных и других мероприятий кинофестиваля;

4.4. художественное, сценическое и рекламное оформление арендованных мест проведения кинофестиваля и площадок для кинопоказа, деловых, культурных и других мероприятий фестиваля (музыкальное, звуковое и световое сопровождение, предоставление звуковой техники и осветительной аппаратуры), монтаж/демонтаж декораций.

5. Подготовка и проведение торжественных церемоний открытия и закрытия кинофестиваля:

5.1. подготовка сценариев церемоний торжественного открытия и закрытия фестиваля;

5.2. разработка и реализация авторского и режиссерского решения торжественных церемоний: свет, звук, сценические костюмы, грим, декорации, спецэффекты, пиротехника).

6. Рекламно-информационное обеспечение.

Разработка дизайна и изготовление рекламно-полиграфической продукции:

6.1.1. баннеры;

6.1.2. плакаты;

6.1.3. ДВД-диски с трейлерами;

6.1.4. наклейки, стикеры;

6.1.5. каталог;

6.1.6. листовки, календари;

6.1.7. пригласительные билеты;

6.2. создание сайта мероприятия;

6.3. размещение информации в Интернете, электронных и печатных СМИ;

6.4. проведение рекламной кампании, в том числе изготовление и размещение заставок, рекламных роликов кинофестиваля, документального фильма о фестивале, организация пресс-конференций и брифингов;

6.5. изготовление и распространение рекламно-сувенирной продукции с логотипами кинофестиваля.

7. Организация приема участников и гостей кинофестиваля:

7.1. наем жилого помещения (гостиница, по факту);

7.2. проезд (авиабилеты, ж/д билеты, автотранспорт);

7.3. питание (по факту);

7.4. гонорары творческим работникам;

7.5. перевод, в том числе синхронный, линейный.

8. Обеспечение автотранспортом:

8.1. перевозка фильмоматериалов и рекламно-информационной продукции;

8.2. транспортировка участников и гостей (встреча-проводы)

9. Оплата налогов и иных сборов, установленных законодательством Российской Федерации.

10. Оплата накладных расходов (не более 10% от прямых расходов).

Приложение № 3

к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета

МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

Оценочный лист отбора получателей субсидии на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Критерии конкурсного отбора | Количество баллов | Примечание |
|  | Некоммерческая организация зарегистрирована и осуществляет свою деятельность на территории Гатчинского района | Соответствие Несоответствие | 10 баллов0 баллов |  |
|  | Соответствие основных направлений деятельности организации кинематографии целям, на достижение которых предоставляется субсидия | СоответствиеНесоответствие | 10 баллов0 баллов |  |
|  | Наличие у некоммерческой организации в штате работников, имеющих опыт и квалификацию, необходимые для реализации проекта | Соответствие Несоответствие | 10 баллов0 баллов |  |
|  | Наличие у некоммерческой организации опыта проведения кинофестивалей регионального, всероссийского и (или) международного уровня не менее 10 лет | Соответствие Несоответствие | 5 баллов0 баллов |  |
|  | Наличие у некоммерческой организации опыта организации и проведения мероприятий в сфере кинематографии | Соответствие Несоответствие | 10 баллов0 баллов |  |
|  | Наличие у некоммерческой организации опыта проведение совместных мероприятий с органами власти и органами местного самоуправления  | ДаНет | 5 баллов 0 баллов |  |
|  | Продолжительность работы некоммерческой организации | 5 лет и болееМенее 5 лет | 5 баллов0 баллов |  |

Приложение № 4

к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета

МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Главного распорядителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направле-ние расходов | Результат предоставления субсидии | Единица измерения | Плановые значения | Размер субси-дии, преду-смот-ренный догово-ром | Фактически достигнутые значения | Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии | Неиспо-льзован-ный объем финан-сового обеспе-чения(гр.8 – гр.15) |
| на отчетную дату | отклонение от планового значения | причина отклонения |
| наиме-нова-ние | код по БК | наименование | КодпоОКЕИ | в абсолю-тных величинах (гр.6 – гр.9) | в проце-нтах (гр.11 / гр.6 x 100%) | код | наи-ме-но-вание | обяза-тельств | дене-жных обяза-тельств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | КОСГУ | Сумма |
| с начала заключения договора | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Объем субсидии, направленной на достижение результатов |  |  |  |  |
| Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена |  |  |  |  |
| Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет |  |  |  |  |
| Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет |  |  |  |  |

Главный распорядитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 5

к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета

МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

**ОТЧЕТ**

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| субсидия  | Код по бюджетной классифи-кации Российской Федерации | Поступления | Выплаты  | Остаток субсидии на конец отчетного периода  |
| наименование | код | всего, в том числе  | из городского бюджета  | иные | всего  | из них: возвращено в городской бюджет  | Всего | в том числе:  |
| требуется в направлении на те же цели | подлежит возврату |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 *(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (ФИО) (телефон)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 6к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» |

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ

Наименование получателя субсидии

Период, за который сформирован реестр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | № договора | Дата договора | Наименование услуги | Наименование организации | Объем услуги, часов | Стоимость услуги, руб. |
| Совокупный объем финансовых обязательств Уполномоченного органа |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Руководитель  | Главный бухгалтер  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/  |

 Приложение 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_**

Положение о комиссии по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

1. Комиссия по отбору получателей субсидий на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина» формируется из шести человек (далее - комиссия).
2. В своей деятельности комиссия руководствуется Порядком конкурсного отбора на получение субсидий на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина».
3. Работой комиссии руководит председатель.
4. Организацию работы комиссии обеспечивает Комитет по культуре и туризму Гатчинского муниципального района.
5. Конкурсная комиссия имеет следующие полномочия:

5.1. Рассмотрение заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке проведения конкурсного отбора;

5.2. Оценка заявок претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов;

5.3. Принятие решения о признании участников конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

1. В протоколе заседания комиссии фиксируется:

- состав Комиссии;

- повестка дня;

- сведения о претендентах на получение субсидий;

- результаты подсчета баллов;

- наименование некоммерческих организаций, прошедших отбор и признанных победителями по итогам его проведения.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
2. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
3. Решение конкурсной комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины членов комиссии.
4. Протокол заседания подписывается председателем комиссии.
5. Состав конкурсной комиссии утверждается Постановлением администрации Гатчинского муниципального района.

Приложение 3

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

От №

Состав

комиссии по отбору претендентов на получение субсидий из бюджета МО «Город Гатчина» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение кинофестивалей «Литература и кино» и «Литература и кино – детям», проводимых на территории МО «Город Гатчина»

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Куделя Наталья Геннадьевна | - управляющий делами администрации Гатчинского муниципального района  |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Никитин Сергей Юрьевич | - председатель Комитета по культуре и туризму Гатчинского муниципального района |
| Члены комиссии: |  |
| ОреховаЛюбовь Ивановна КузнецоваИрина Геннадьевна | - председатель Комитета финансов Гатчинского муниципального района- заместитель председателя Комитета юридического обеспечения администрации Гатчинского муниципального района  |
| Селиванова Ольга Владимировна | - начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер Комитета по культуре и туризму Гатчинского муниципального района |
| Секретарь комиссии: |  |
| ЗахарченкоЮлиана Юрьевна | - начальник отдела по взаимодействию и управлению учреждениями Комитета по культуре и туризму Гатчинского муниципального района |