

Методические рекомендации по подготовке заявочной документации для участия в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на получение иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура» в 2021-2024 гг.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях организации работы по подготовке заявочной документации для участия в конкурсном отборе на создание модельных муниципальных библиотек в рамках нацпроекта «Культура» в 2020-2024гг. (далее — методические рекомендации).

1.2. Понятие «модельная библиотека» в данных методических рекомендациях подразумевает современную публичную библиотеку, имеющую стандартный, оптимальный набор материальных и информационных ресурсов в полном объеме (доступ в Интернет, справочно-правовые системы, копировально-множительное оборудование, соответствующий нормативу ежегодный объем новых поступлений, включая поступления на электронных носителях) и организующую свою деятельность в соответствии с «Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки», утвержденном Министром культуры Российской Федерации 31.10.2014.

Данная библиотека функционирует как открытое общественное, культурное, информационное, просветительское пространство, комфортное место для индивидуальной или коллективной работы и творческой самореализации, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Создание модельных библиотек в рамках нацпроекта «Культура» регламентируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2019 года № 281 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для создания модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура», а также документами, разработанными Министерством культуры Российской Федерации: «Концепция модернизации муниципальных библиотек Российской Федерации на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (в рамках реализации Национального проекта «Культура»)» и «Методические рекомендации по модернизации

муниципальных библиотек на основе Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки (в рамках реализации Национального проекта «Культура»).

1.4 Итогами реализации проектов по созданию модельных библиотек будут являться:

а) за счет иных межбюджетных трансфертов:

- пополнение фондов муниципальных библиотек новыми книжными, периодическими изданиями;
- проведение текущих ремонтных работ, необходимых для реализации проекта;
- создание современного библиотечного пространства, в том числе приспособление внутреннего пространства библиотеки к потребностям пользователей, включая создание условий для библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- внедрение информационных систем в работу муниципальной библиотеки с пользователями, а также обеспечение возможности предоставления пользователям современных централизованных библиотечно-информационных сервисов;
- оснащение муниципальных библиотек необходимым оборудованием для обеспечения высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет», в том числе для посетителей;
- обеспечение доступа к отечественным информационным ресурсам научного и художественного содержания, оцифрованным ресурсам периодической печати;
- создание точки доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека»;
- приобретение необходимого оборудования для обеспечения доступа к информационным ресурсам;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации основного персонала муниципальной библиотеки;

б) за счет средств бюджета учредителя муниципальной библиотеки и (или) субъекта Российской Федерации:

- обеспечение канала муниципальной библиотеки для высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет»;
- проведение капитального ремонта или реконструкции зданий и (или) помещений муниципальной библиотеки.

1.5 Победителям конкурсного отбора в соответствии с поданными заявками предоставляются иные межбюджетные трансферты в размере:

5 млн. рублей - для «малых» библиотек;

10 млн. рублей - для муниципальных библиотек, имеющих статус центральной районной библиотеки или центральной городской библиотеки.

1.6 Общее руководство организацией работы по подготовке заявочной документации осуществляет Отдел анализа и технического развития Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее — МК РМЭ).

1.7. Непосредственное руководство организацией подготовки заявочной документации осуществляет рабочая группа проектного офиса Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Марий Эл «Национальная библиотека имени С.Г.Чавайна » (далее — рабочая группа).

1.8 В целях обеспечения организации подготовки заявочной документации МК РМЭ осуществляет:

- ведение переписки с муниципальными образованиями Республики Марий Эл о начале приема документов библиотек муниципальных образований, о необходимости предоставления обязательных для формирования заявки документов;
- направление в Министерство культуры Российской Федерации заявочной документации муниципальных библиотек;
- иные функции, необходимые для надлежащего проведения конкурсного отбора.

1.9. В целях обеспечения организации подготовки заявочной документации рабочая группа осуществляет:

- обеспечение приема поступивших от муниципальных образований документов;
- проверку достоверности, полноты сведений, представленных в заявках;
- передачу МК РМЭ заявочной документации для направления в Министерство культуры Российской Федерации;
- иные функции, необходимые для надлежащего проведения конкурсного отбора.

1.10. Рабочая группа формирует перечень модельных муниципальных библиотек для участия в конкурсном отборе на 2021 - 2024 годы.

Глава 2. Порядок подготовки заявочной документации

2.1. Для подготовки заявочной документации муниципальные библиотеки направляют в адрес рабочей группы Заявку на участие в конкурсном отборе на создание модельной

муниципальной библиотеки, оформленную согласно Приложению № 1 к методическим рекомендациям и Анкету для участия в конкурсном отборе на создание модельной муниципальной библиотеки, оформленную согласно Приложению № 2 к методическим рекомендациям.

2.2. Каждая заявка включает сведения об одной муниципальной библиотеке, находящейся на территории соответствующего муниципального образования.

2.3. К заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются следующие документы:

а) копии нормативных правовых актов муниципального образования об утверждении муниципальной **программы** развития культуры, предусматривающей мероприятия по развитию муниципальных библиотек (модернизации муниципальных библиотек, созданию модельных муниципальных библиотек. Предпочтительно, чтобы в программе предусматривались отдельными пунктами расходы на развитие материально-технической базы библиотек, комплектование библиотек (ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек на срок не менее трех лет после реализации проекта), внедрение информационных технологий (доступ к Интернет), повышение квалификации работников) *(в печатном и электронном виде);*

б) выписка **из бюджета** (бюджетной росписи) муниципального образования, подтверждающая запланированные расходы на содержание библиотек (реализацию мероприятий по созданию модельных библиотек), заверенная подписью руководителя органа местного самоуправления *(возможно предоставление гарантийного письма на исполнение расходного обязательства, софинансирование которого планируется осуществлять из федерального бюджета, с указанием объемов запланированного финансирования и сроками их предоставления)* *(в печатном виде и электронном виде);*

в) **план мероприятий** («дорожная карта») по созданию модельной библиотеки, в том числе включающий мероприятия с указанием за счет средств какого бюджета бюджетной системы Российской Федерации планируется осуществлять мероприятия проекта, с указанием сроков выполнения планируемых мероприятий, этапов и стоимости выполнения работ, оказания услуг, а также смета расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий (см. «Рекомендации по разработке дорожных карт» <https://yadi.sk/i/wF93S8a6rTm7gQ>) *(в печатном и электронном виде);*

г) заверенные копии правоустанавливающих **документов на здания** и (или) помещения библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоры аренды, безвозмездного

пользования зданиями или помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки и на 10 последующих лет *(в печатном и электронном виде)*;

д) заверенные копии планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений (**план БТИ**), а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их в аренду или безвозмездное пользование муниципальным библиотекам *(в печатном и электронном виде)*;

е) заверенная копия акта обследования, заключения или отчета о техническом состоянии здания, в котором расположена библиотека (обследование должна проводить уполномоченная в соответствии с законодательством Российской Федерации организация; необходимо, чтобы в документе было указано наименование организации, проводившей обследование, (ответственный исполнитель), наименование СРО и реквизиты документа, дающего право проводить обследование); перечень мероприятий, которые необходимо провести согласно заключению после обследования). Например, заключение от 28.06.2019 г., №0001-278; ООО «Строитель» Член СРО НП «Строительная экспертиза», номер в гос. реестре СРО-П-003, протокол №3 от 01.09.2017, сертификат соответствия серия ОС/001-005 №Р-002, срок действия с 31.03.2017 г. по 30.03.2020 г.; проведение капитального ремонта кровли, проведение капитального ремонта по полной замене оконных блоков, проведение капитального ремонта по смене трубопроводов, проведение текущего ремонта по замене полов из линолеума» (дата составления – не более 5 лет до подачи заявки); *(в печатном и электронном виде)*;

ж) сведения о наличии/отсутствии аварийного и(или) ветхого состояния зданий или помещений, включая предоставление заверенной копии акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки, составленного уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией (указать: есть/нет; согласно акту, заключению или отчету аварийное и (или) ветхое состояние здания или помещений библиотеки отсутствует/присутствует). Например, согласно заключению, аварийное и (или) ветхое состояние здания и помещений библиотеки отсутствуют» *(в печатном и электронном виде)*;

з) документ о проведенном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (в документе должен быть указан год окончания ремонта, объем финансирования (руб.), перечень мероприятий) Например, капитальный ремонт кровли, капитальный ремонт по смене трубопроводов» *(в печатном и электронном виде)*;

и) сведения о запланированном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (в случае если капитальный ремонт не проведен, предоставляется выписка из бюджета, содержащая сведения о запланированных средствах на капремонт, и/или гарантийное письмо о намерении провести капитальный ремонт с указанием объема финансирования и сроков проведения)

з) сведения о том, что в муниципальной библиотеке предусмотрена возможность обеспечения канала для высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет»; (документы не прилагаются, необходимо предоставить информацию для анкеты (Приложение №1). Например, «запланировано подключение в 2021 году; планируемая скорость подключения 100 Мбит/с; бюджет муниципального образования»).

к) заверенные копии документов, подтверждающих намерение учредителя муниципальной библиотеки **обеспечить пополнение ее фонда** новыми книжными и периодическими изданиями, а также расчет планируемых расходов (возможно предоставление гарантийного письма об обеспечении пополнения фондов **на три года после реализации проекта** с указанием объемов запланированного финансирования и сроками их предоставления) *(в печатном и электронном виде)*;

л) Планируемое пополнение фонда библиотеки за период 2022-2024 гг. (указать год, примерное количество экземпляров) (на три года после участия в проекте) (рекомендованный объем пополнения фонда – от 5 % ежегодно). Необходимо предусмотреть приобретение документов с укрупненным шрифтом для слабовидящих пользователей;

м) эссе руководителя муниципальной библиотеки с обоснованием необходимости ее участия в проекте *(в печатном и электронном виде)*. В эссе руководитель библиотеки должен рассказать о библиотеке и описать, почему именно эта библиотека должна принять участие в проекте, настроена ли библиотека на изменения. Объем эссе не более 1 листа формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, поля обычные, межстрочный интервал 1;

н) **концепция** модернизации муниципальной библиотеки, претендующей на участие в конкурсном отборе *(в печатном и электронном виде)*, включающая:

1) дизайн-концепцию библиотеки, состоящую из следующих документов:

- функциональная концепция помещений с описанием каждой функциональной зоны;

- концепция зонирования, созданная в соответствии с функциональной концепцией (план зонирования или **дизайн-проект** (предпочтительно), созданный в специальных графических программах (см. «Рекомендации по разработке Концепции модернизации библиотеки в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки» <https://yadi.sk/i/bp3U4vmyKfmrqA>);
 - план расстановки мебели;
 - план расстановки электрических розеток и выводов;
 - план расстановки светильников.
- 2) план мероприятий (программа повышения квалификации) по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на три после участия в проекте года);
- 3) примерный план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально-значимых, в том числе краеведческих, мероприятий, совместных региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий год после участия в проекте) (план составляется ежемесячно, опирается на анализ потребностей населения и потенциал интеллектуального развития пользователей)
- 4) оценка потенциального влияния деятельности созданных модельных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий;
- 5) обоснование статей сметы расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий (*подробные сметы – отдельно на федеральный бюджет и на бюджет субъекта РФ и/или муниципалитета*, см. «Рекомендации по разработке смет (<https://yadi.sk/i/c1YzXVmmhhCMbw>)).

Смета может быть составлена на следующие виды расходов:

- пополнение фонда библиотек новыми книжными, периодическими изданиями;
- проведение текущих ремонтных работ, необходимых для реализации проекта;
- создание современного библиотечного пространства, в том числе приспособление внутреннего пространства библиотеки к потребностям пользователей, включая создание условий для библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- внедрение информационных систем в работу муниципальной библиотеки с пользователями, а также обеспечение возможности предоставления

пользователям современных централизованных библиотечно-информационных сервисов;

- оснащение муниципальных библиотек необходимым оборудованием для обеспечения высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет», в том числе для посетителей;
- обеспечение доступа к отечественным информационным ресурсам научного и художественного содержания, оцифрованным ресурсам периодической печати;
- создание точки доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (НЭБ);
- приобретение необходимого оборудования для обеспечения доступа к информационным ресурсам;
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации основного персонала библиотеки;

б) анализ исследований: Анкетирование пользователей библиотеки; анкетирование сотрудника библиотеки; анализ фондов библиотеки).

о) распечатанная заполненная **анкета** (анкета размещается на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации mkrf.ru и на сайте новаябиблиотека.рф. Необходимо распечатать только саму анкету, документы, ссылки на которые указаны в анкете, распечатывать не нужно). АНКЕТУ заполняем 12 шрифтом Times New Roman

Документы и материалы, предоставляемые через анкету:

- 1) **форма 6-НК** библиотеки за предыдущий год (в формате .pdf) *(ссылка на файловый обменник или облачное хранилище)*;
- 2) краткое **резюме** основного персонала библиотеки. Резюме должно содержать: - название библиотеки - Имя и Отчество; - фото; - образование; - общий стаж работы; - стаж работы в библиотечной отрасли; - реализованные проекты и произведенные изменения в работе библиотеки; - наличие удостоверений и других документов о повышении Есквалификации в течение 5 последних лет (номер, дата, кем выдан) - перечень и описание трех ключевых изменений, которые на ваш взгляд необходимы библиотеке и ее аудитории. (Все резюме сотрудников должны быть сведены в едином текстовом файле) *(ссылка на файловый обменник или облачное хранилище)*;
- 3) сведения **о мероприятиях** (описываются 10 наиболее посещаемых мероприятий за год с указанием количества посетителей (Дата проведения. Название мероприятия. Суть мероприятия, до 150 символов. Количество посетителей) *(в анкете)*;
- 4) данные **о населенных пунктах**, которые обслуживает библиотека и доступности библиотеки (названия населенных пунктов и количество населения) *(в анкете)*;

5) данные о **социальном портрете населения** и пользователей библиотеки (гендерный состав населения в процентном соотношении (мужчины и женщины); возрастной состав жителей 0 – 4 5 – 14 15 – 24 25 – 60 Старше 60 *(в анкете)*);

6) **фотографии**: всех внешних стен, принадлежащих помещению библиотеки; фотографии минимум 3-х оконных проемов изнутри и снаружи; фотографии всех входных групп изнутри и снаружи (главный вход, запасный выход); фотографии всех залов обслуживания читателей минимум с 2- противоположных углов; фотографии подсобных помещений; фотографии санузлов; фотографии электрощитка или электрощитовой . *Требования к фото*: изображения в формате JPEG; минимальное разрешение изображения не должно быть меньше 4 мегапикселей; максимальное разрешение изображения не должно превышать 100 мегапикселей; максимальный размер файла - 45 МБ; не увеличивайте разрешение файлов. Файлы должны быть с максимальным разрешением, которое поддерживает фотоаппарат *(ссылка на файловый обменник или облачное хранилище)*;

7) **устав** библиотеки. Одним файлом в формате PDF*(ссылка на файловый обменник или облачное хранилище)*;

8) данные об электронных адресах библиотеки *(в анкете)*

а) веб-сайта библиотеки;

б) страниц в социальных сетях

9) сведения о **культурных учреждениях** в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека; о **крупных предприятиях** в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека; **об образовательных учреждениях** среднего профессионального образования и высших учебных заведениях в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека *(в анкете)*

2.4. Рабочая группа проектного офиса осуществляет консультирование по вопросам оформления заявки и подготовки заявочной документации.

2.5. Срок приема заявочной документации - до 3 (трех) рабочих дней с даты объявления конкурсного отбора.

Приложение № 1
ЗАЯВКИ ПОДАЮТСЯ НА КАЖДУЮ БИБЛИОТЕКУ ОТДЕЛЬНО

Наименование библиотеки, на базе которой планируется создание модельной муниципальной библиотеки	<u>Полное наименование библиотеки</u>
Населенный пункт	<u>Указать населенный пункт, в котором расположена библиотека</u>
Статус библиотеки	<u>Указать «центральная» библиотека или «малая» библиотека.</u>
Запрашиваемый объем федерального финансирования	<u>Указать «10 000 000 руб.» или «5 000 000 руб.»</u>
Наличие плана мероприятий («дорожная карта»)	<u>Есть/Нет</u>
Наличие программы субъекта Российской Федерации по развитию деятельности модельных библиотек, созданных в рамках реализации национального проекта «Культура»	<u>Есть (указываются реквизиты нормативно-правового акта)/ Нет</u>
Наличие копии заполненной анкеты (на бумажном носителе), размещенной на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<u>Есть/Нет</u>
Сведения о здании, в котором расположена библиотека	<u>Указать «Жилое здание»/«Нежилое здание»/ «Многоквартирный дом»</u>
Количество этажей в здании, в котором расположена библиотека	<u>Например, «5 этажей»</u>
Номера этажей, на которых расположена библиотека	<u>Например, «1 этаж, 2 этаж»</u>
Год ввода здания, в котором расположена библиотека, в эксплуатацию	<u>Например, «1995 год»</u>
Площадь библиотеки	<u>Указать кв.м.</u>
Наличие правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями или помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (указать: есть/нет; вид документа и его реквизиты; срок действия)	<u>Например, «Есть; Договор аренды от 01.01.2020 №1; с 03.02.2020 по 31.12.2035 г. (указывается дата государственной регистрации договора аренды или безвозмездного пользования объектам культурного наследия)</u>
Наличие заверенных копий планов государственной или муниципальной организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений, а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их библиотекам в аренду или безвозмездное пользование	<u>Есть/Нет</u>
Сведения об обследовании технического состояния здания, в котором расположена библиотека (указать: проводилось/не проводилось; дата и номер акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания; кто проводил обследование (наименование организации, проводившей обследование, (ответственный исполнитель), наименование СРО и реквизиты документа,	<u>Например, «Обследование проводилось; заключение от 28.06.2019 г., №0001-278; ООО «Строитель» Член СРО НП «Строительная экспертиза», номер в гос. реестре СРО-П-003, протокол №3 от 01.09.2017, сертификат соответствия серия ОС/001-005 №Р-002, срок действия с 31.03.2017 г. по 30.03.2020 г.;</u>

<p>дающего право проводить обследование); перечень мероприятий, которые необходимо провести согласно заключению после обследования)</p>	<p><u>проведение капитального ремонта кровли, проведение капитального ремонта по полной замене оконных блоков, проведение капитального ремонта по смене трубопроводов, проведение текущего ремонта по замене полов из линолеума.»</u></p>
<p>Сведения о наличии/ отсутствии аварийного и(или) ветхого состояния зданий или помещений, включая предоставление заверенной копии акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки, составленного уполномоченной в соответствии с законодательством Российской Федерации организацией (указать: есть/нет; согласно акту, заключению или отчету аварийное и (или) ветхое состояние здания или помещений библиотеки отсутствует/присутствует)</p>	<p><u>Например, «Есть; согласно заключению, аварийное и (или) ветхое состояние здания и помещений библиотеки отсутствуют»</u></p>
<p>Сведения о проведенном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (указать: год окончания ремонта, источник финансирования, объем финансирования (руб.), перечень мероприятий)</p>	<p><u>Например, «2019 год; бюджет муниципального образования; 1 000 000 руб.; проведение капитального ремонта кровли, проведение капитального ремонта по смене трубопроводов.»</u></p>
<p>Сведения о запланированном капитальном ремонте библиотеки или реконструкции (год окончания ремонта, источник финансирования, объем финансирования (руб.), перечень мероприятий)</p>	<p><u>Например, «2020 год; бюджет субъекта РФ; 2 000 000 руб.; проведение капитального ремонта по полной замене оконных блоков.»</u></p>
<p>Финансирование со стороны субъекта РФ на модернизацию библиотеки в 2021 г. (указать объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)</p>	<p><u>Например: «Нет»</u></p>
<p>Финансирование со стороны муниципального образования на модернизацию библиотеки в 2021 г. (указать объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)</p>	<p><u>Например: «1 000 000 руб. на текущий ремонт библиотеки»</u></p>
<p>Иное финансирование на модернизацию библиотеки в 2021 г. (указать источник финансирования, объем финансирования и назначение расходов, в случае отсутствия указать «нет»)</p>	<p><u>Например: ООО «Отличник», 500 000 руб. на пополнение фондов библиотеки»</u></p>
<p>Сведения о том, что в библиотеке предусмотрена возможность обеспечения канала для высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет» (указать: есть/запланировано подключение в 2021 году; текущая и/или планируемая скорость подключения; источник финансирования подключения).</p>	<p><u>Например, «Запланировано подключение в 2021 году; планируемая скорость подключения 100 Мбит/с; бюджет муниципального образования.»</u></p>
<p>Объем фонда библиотеки на дату подачи заявки (экземпляров)</p>	<p><u>Например: «15 000 экз.»</u></p>
<p>Планируемое пополнение фонда библиотеки за</p>	<p><u>Например:</u></p>

период 2022-2024 гг. (указать год, примерное количество экземпляров)	<u>«2022 год - 750 экз.;</u> <u>2023 год – 750 экз.;</u> <u>2024 год – 750 экз..»</u>
Объем планируемого финансирования на пополнение фонда библиотеки за период 2022-2024 гг. (указать год, источник финансирования, объем планируемого финансирования)	<u>Например:</u> <u>«2022 год – бюджет субъекта РФ, 300 000 руб.;</u> <u>2023 год – бюджет субъекта РФ, 300 000 руб.;</u> <u>2024 год – бюджет субъекта РФ, 300 000 руб..»</u>
Наличие заверенных копий документов или договоров, подтверждающих намерение субъекта Российской Федерации и (или) учредителя библиотеки обеспечить пополнение ее фонда новыми книжными и периодическими изданиями, а также расчет планируемых расходов (указать: есть/нет, наименование и реквизиты документа)	<u>Например,</u> <u>«Есть;</u> <u>Выписка из бюджета муниципального образования на период 2019 – 2021 гг.;</u> <u>гарантийное письмо от руководителя муниципального образования на период 2022-2024 гг.</u>
Наличие в населенном пункте, где расположена библиотека, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования	<u>Есть (указывается наименование организации) /Нет</u>
Помещения библиотеки(не менее 50 процентов площадипомещений для обслуживания посетителей) доступны для лиц с ограниченными возможностями здоровья	<u>Да/Нет</u>
Режим работы библиотеки	<u>Например:</u> <u>«Понедельник-Пятница: с 11:00 до 20:00;</u> <u>Суббота-Воскресенье: с 11:00 до 18:00»</u>
Наличие в библиотеке не менее двух полных ставок основного персонала (библиотекарей)	<u>Указать наименование должностей согласно штатного расписания</u>
Наличие у основного персонала библиотеки сертификатов или удостоверений о повышении квалификации за последние 5 лет	<u>Указать должность сотрудника, имеющиеся сертификаты или удостоверения о повышении квалификации, год их получения</u>
Наличие обращения (эссе в письменной форме) руководителя библиотеки	<u>Есть/нет</u>
Наличие концепции модернизации библиотеки, включая: 1) дизайн-концепцию библиотеки, состоящую из следующих документов: а) функциональная концепция помещений; б) концепция зонирования; в) план расстановки мебели; г) план расстановки электрических розеток и выводов; д) план расстановки светильников; 2) план мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на три года после участия в проекте);	<u>Есть/Нет</u> <u>1)Есть/Нет</u> <u>а) Есть/Нет</u> <u>б) Есть/Нет</u> <u>в) Есть/Нет</u> <u>г) Есть/Нет</u> <u>д) Есть/Нет</u> <u>2) Есть/Нет</u>

1. Общие данные о проектном офисе субъекта Российской Федерации:

1.1. Субъект Российской Федерации _____

1.2. Наименование проектного офиса
(организации, при которой он создан) _____

1.3. Индекс _____

1.4. Адрес _____

1.5. Руководитель проектного офиса
(ФИО, должность) _____

1.6. Нормативный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о возложении соответствующих функций на указанный проектный офис.
(скан-копия документа)

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище

Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

2. Общие данные о проектном офисе/рабочей группе субъекта Российской Федерации по созданию модельных муниципальных библиотек:

2.1. Наименование проектного
офиса/рабочей группы
(организации, при которой он
создан) _____

2.2. Индекс _____

2.3. Адрес _____

2.4. Руководитель
(ФИО, должность) _____

2.5. Телефон руководителя
(рабочий и мобильный тел.) _____

2.6. Эл. почта руководителя _____

2.7. Нормативный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о создании проектного офиса/рабочей группы.
(скан-копия документа).

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

3. План развития культуры (библиотечного дела) региона или муниципалитета

(скан-копия документа)

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

4. Общие данные о библиотеке, предлагаемой к участию в проекте:

4.1. Наименование библиотеки
(с указанием типа учреждения)

Библиотека имеет статус "центральная"
(муниципального района, муниципального образования, городского округа, межпоселенческие) **Да/ Нет**

4.2. Индекс (6 цифр)

4.3. Адрес библиотеки
Введите адрес (область, индекс, район, населенный пункт, улица, № дома)

4.4. Общая площадь библиотеки

4.5. Сведения о проведении капитального ремонта
(год капитального ремонта; что было отремонтировано)

4.6. Документы, подтверждающие проведение ремонта

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

4.7. Концепция модернизации библиотеки, разработанная согласно методическим указаниям на сайте новаябиблиотека.рф
(в формате Word)

Структура концепции:

1. Проект зонирования библиотеки и план расстановки мебели.
2. План мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на три после участия в проекте года).
3. Планируемый объем пополнения фонда книжными и информационными ресурсами (на три после участия в проекте года).
4. Примерный план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально-значимых, в том числе краеведческих, мероприятий, совместных

региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий после участия в проекте год).

5. Оценка влияния созданных модельных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий.

Обоснование статей сметы расходов на проведение мероприятий на создание модельных библиотек с учетом среднерыночных цен субъекта Российской Федерации.

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

4.8. План мероприятий («дорожная карта») с указанием сроков выполнения планируемых мероприятий и этапов выполнения работ для каждой библиотеки

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

4.9. Форма 6-НК библиотеки за 2018
(в формате .pdf)

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище
Максимум 20 файлов общим размером до 20
МБ

4.10. Библиотека находится в _____ (жилом здании, отдельно стоящем здании, в Доме культуры, свой вариант) на _____ этаже (этажах) _____

4.11. Наличие собственной уличной территории, которую можно использовать для нужд библиотеки (есть/нет) _____
Если есть, укажите площадь _____ кв.м

4.12. Режим работы

Выберите из списка время открытия и время закрытия. Если библиотека не работает в определенный день недели, укажите время открытия и закрытия как "выходной".

	Открытие	Закрытие
Понедельник	_____	_____
Вторник	_____	_____
Среда	_____	_____
Четверг	_____	_____
Пятница	_____	_____
Суббота	_____	_____
Воскресенье	_____	_____
Свой ответ:	_____	_____

5. Контакты ответственного лица от библиотеки (координатора участия в проекте):

5.1. Контактное лицо ФИО _____

5.2. Телефон Моб. +7 _____

5.3. Электронная почта email _____

6. Данные о штате библиотеки:

Краткое резюме основного персонала библиотеки

Все резюме сотрудников должны быть сведены в едином текстовом файле.

Ссылка на файловый обменник

или облачное хранилище

Максимум 20 файлов общим размером до 20

МБ _____

Резюме должно содержать: - название библиотеки - Имя и Отчество; - фото; - образование; - общий стаж работы; - стаж работы в библиотечной отрасли; - реализованные проекты и произведенные изменения в работе библиотеки; - наличие удостоверений и других документов о повышении квалификации в течение 5 последних лет (номер, дата, кем выдан) - перечень и описание трех ключевых изменений, которые на ваш взгляд необходимы библиотеке и ее аудитории.

7. Наличие связи в библиотеке:

7.1. Телефон библиотеки Раб. +7 _____

7.2. Веб-сайт библиотеки

Скопируйте адрес главной страницы своего сайта из браузера и вставьте в поле _____

7.3. Адреса страниц в социальных сетях

Скопируйте адрес страницы своего сообщества в социальных сетях из браузера и вставьте в поля _____

- Facebook _____
- Instagram _____
- ВКонтакте _____
- Одноклассники _____

Если у библиотеки есть страницы в других социальных сетях, укажите в этом поле в виде ссылок, через запятую _____

8. Техническое оснащение библиотеки:

Укажите наличие, количество и год выпуска (примерно)

Сканер _____

МФУ _____

Мультимедийное оборудование _____

Полиграфическое оборудование _____

Укажите дополнительное _____

оборудование (наименование и количество
через запятую)

9. Сведения о книговыдаче

9.1. Отметьте наиболее востребованные тематики

Выберите до 5 самых спрашиваемых тематик в вашей библиотеке:

- Художественная литература. Филологические науки
- Культура. Наука. Просвещение
- естественные науки
- История. Исторические науки
- Химические науки
- Искусство. Искусствоведение
- Философские науки. Психология
- Науки о Земле
- Общественные науки в целом
- Политика
- Государство и право. Юридические науки
- Литература универсального содержания
- Строительство
- Транспорт
- Военное дело
- Технология металлов. Машиностроение. Приборостроение
- Физико-математические науки
- Биологические науки
- Технология древесины. Производства легкой промышленности. Фотокинетика. Полиграфическое производство
- Экономические науки
- Религия. Атеизм
- Сельское и лесное хозяйства. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки
- Химическая технология. Химические и пищевые производства
- Техника и технические науки в целом
- Энергетика. Радиоэлектроника
- здравоохранение. Медицинские науки
- Горное дело

Свой вариант _____

9.2. Перечислите наиболее востребованные электронные (сетевые) ресурсы

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

10. Сведения о мероприятиях

Опишите 10 наиболее посещаемых мероприятий за год с указанием количества посетителей.
(Дата проведения. Название мероприятия. Суть мероприятия, до 150 символов. Количество посетителей)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

11. Популярные услуги

Оцените по 5-балльной шкале

Полиграфические услуги (ксерокопирование, сканирование и прочее)	5	4	3	2	1
Мероприятия	5	4	3	2	1
Работа на ПК	5	4	3	2	1
Доступ к электронным базам	5	4	3	2	1
Книговыдача	5	4	3	2	1
Другое (кружки по интересам, обучающие курсы и прочее)	5	4	3	2	1

12. Данные о населенных пунктах, которые обслуживает библиотека и доступности библиотеки

12.1. Перечислите названия населенных пунктов, которые обслуживает библиотека, и количество населения в каждом пункте _____

12.2. Является ли ваша библиотека единственной библиотекой, обслуживающей населенные пункты, указанные в вопросе 12.1?

- Да
- Нет

12.3. Сколько времени занимает дорога до библиотеки из указанных в вопросе 12.1 населенных пунктов, которые расположены дальше всего?

- До 15 минут пешком
- До 15 минут на транспорте
- До 30 минут на транспорте
- До 60 минут на транспорте
- Более 60 минут на транспорте

12.4. Есть ли асфальтированный подъезд к библиотеке?

- Да
- Нет

13. Социальный портрет населения и пользователей библиотеки

13.1. Укажите гендерный состав населения в процентном соотношении
Мужчины и женщины, проживающие в населенных пунктах, указанные в вопросе 12.1

13.2. Укажите возрастной состав жителей, проживающих в населенных пунктах, указанных в вопросе 12.1 (в процентном выражении, без знака %)
Укажите в %-процентах от общей численности. Сумма указанных цифр должна равняться 100

0 – 4	_____
5 – 14	_____
15 – 24	_____
25 – 60	_____
Старше 60	_____

14. Дополнительные сведения

14.1. Укажите наличие других действующих культурных учреждений в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека
Название и количество (до 5-и типов учреждений)

14.2. Укажите наличие крупных предприятий в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека
Название и количество (до 5-и типов предприятий)

14.3. Укажите наличие образовательных учреждений среднего профессионального образования и высших учебных заведений в населенных пунктах, которые обслуживает библиотека
Название (до 5-и типов учреждений)

15. Приложения

15.1. Мотивационное эссе от имени руководителя библиотеки
В эссе руководитель библиотеки должны рассказать о библиотеке и описать, почему именно эта библиотека должна принять участие в проекте. Объем эссе не более 1 листа формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, поля обычные, межстрочный интервал 1.

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище

Максимум 20 файлов общим размером до 20 МБ

15.2. Правоустанавливающие документы на помещения, документы аренды данных помещений

Максимально – 20 файлов для загрузки.

Ссылка на файловый обменник
или облачное хранилище

Максимум 20 МБ

15.3. План БТИ

Максимально – 20 файлов для загрузки.

[Ссылка на файловый обменник](#)

[или облачное хранилище](#)

Максимум 20 МБ

15.4. Фотографии

Требования к фото: - изображения в формате JPEG; - минимальное разрешение изображения не должно быть меньше 4 мегапикселей; - максимальное разрешение изображения не должно превышать 100 мегапикселей; - максимальный размер файла - 45 МБ; - не увеличивайте разрешение файлов. Отправляйте файлы с максимальным разрешением, которое поддерживает ваш фотоаппарат.

[Ссылка на файловый обменник](#)

[или облачное хранилище](#)

Максимум 20 файлов общим размером до 20

МБ

15.5. Устав библиотеки

Одним файлом в формате PDF.

[Ссылка на файловый обменник](#)

[или облачное хранилище](#)

Максимум 1 файл общим размером до 20 МБ

КРИТЕРИИ

оценки заявок на участие в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на предоставление иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта "Культура"

№ п/п	Критерий	Значение
1.	План мероприятий ("дорожная карта") согласно Правилам предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура»	<p>до 20 баллов</p> <p>полное описание, содержащее исчерпывающую информацию - 20 баллов</p> <p>описание мероприятий, содержащее неполную информацию - 0 баллов</p>
2.	Программа по развитию деятельности модельных муниципальных библиотек согласно Правилам предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура», включающая наличие в бюджете субъекта Российской Федерации и/или местном бюджете бюджетных ассигнований на финансирование расходов на содержание муниципальных библиотек, в том числе ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек на срок не менее трех лет после реализации проекта;	<p>до 20 баллов</p> <p>в программе предусмотрено финансирование расходов на ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек на 5 и более процентов от текущего количества единиц фондов библиотек новыми книжными и периодическими изданиями</p> <p>в программе предусмотрено финансирование расходов на ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек на 3 и более процента от текущего количества единиц фондов библиотек новыми книжными и периодическими изданиями - 15 баллов</p> <p>в программе предусмотрено финансирование расходов на ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек на 2 и более процента от текущего количества единиц фондов библиотек новыми книжными и периодическими изданиями – 10 баллов</p>

		в программе предусмотрено финансирование расходов на ежегодное обновление фондов модельных муниципальных библиотек менее чем на 2 процента от текущего количества единиц фондов библиотек новыми книжными и периодическими изданиями
3.	Наличие в населенном пункте, где расположена муниципальная библиотека, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования	да - 10 баллов нет - 0 баллов
4.	Помещения библиотеки (не менее 50 процентов площади) доступны для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Более 51% - 10 баллов нет - 0 баллов
5.	Доступность обслуживания населения муниципальной библиотекой	до 10 баллов ежедневный режим работы муниципальной библиотеки установлен с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения и не полностью совпадает с часами рабочего дня основной части населения - 10 баллов ежедневный режим работы муниципальной библиотеки не установлен с учетом потребностей местных жителей и интенсивности ее посещения - 0 баллов
6.	Наличие не менее двух полных ставок основного персонала (библиотекарей)	да - 10 баллов нет - 0 баллов
7.	Наличие у основного персонала библиотеки сертификатов или удостоверений о повышении квалификации за последние 5 лет	да - 10 баллов нет - 0 баллов
8.	Оценка обращения (эссе в письменной форме) руководителя муниципальной библиотеки с обоснованием необходимости участия этой муниципальной библиотеки в проекте	до 10 баллов в эссе обоснована необходимость участия в проекте, описаны потребности населения и деятельность библиотеки согласно

		<p>выявленным потребностям и потенциалу интеллектуального развития - 10 баллов</p> <p>в эссе не обоснована необходимость участия в проекте- 0 баллов</p>
9.	<p>Концепция модернизации муниципальной библиотеки, претендующей на участие в проекте, включающая:</p> <p>а) дизайн-концепция библиотеки, состоящая из следующих документов:</p> <p>б) концепция зонирования;</p> <p>в) план расстановки мебели;</p> <p>г) план расстановки электрических розеток и выводов;</p> <p>д) план расстановки светильников;</p>	<p>1) до 25 баллов</p> <p>а) описана каждая функциональная зона - 10 баллов;</p> <p>не все функциональные зоны описаны - 0 баллов;</p> <p>б) соответствует функциональной концепции зонирования - 5 баллов;</p> <p>не соответствует функциональной концепции зонирования - 0 баллов;</p> <p>в) соответствует функциональной концепции зонирования - 5 баллов;</p> <p>не соответствует функциональной концепции зонирования - 0 баллов;</p> <p>г) соответствует функциональной концепции зонирования - 3 балла;</p> <p>не соответствует функциональной концепции зонирования - 0 баллов</p> <p>д) соответствует функциональной концепции зонирования - 2 балла;</p> <p>не соответствует функциональной концепции зонирования - 0 баллов.</p>

	<p>2) план мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на три года после участия в проекте)</p> <p>3) примерный план организации и проведения культурно- просветительских, образовательных, социально значимых, в том числе краеведческих, мероприятий, совместных региональных (межрегиональных и межпоселенческих) мероприятий (на следующий год после участия в проекте)</p> <p>4) оценка потенциального влияния созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий</p>	<p>2) до 15 баллов план мероприятий, содержит программы повышения квалификации - 15 баллов</p> <p>план мероприятий, не содержит программы повышения квалификации - 7 баллов</p> <p>план мероприятий отсутствует - 0 баллов</p> <p>3) до 15 баллов план составлен ежемесячно, опирается на анализ потребностей населения и потенциал его интеллектуального развития - 15 баллов</p> <p>план составлен поквартально, опирается на анализ потребностей населения и потенциал его интеллектуального развития - 10 баллов</p> <p>план составлен без указания временных периодов, опирается на анализ потребностей населения и потенциал его интеллектуального развития - 5 балла</p> <p>план составлен без указания временных периодов, не опирается на анализ потребностей населения и потенциал его интеллектуального развития - 0 баллов</p> <p>4) до 15 баллов представлены результаты оценки потенциального влияния деятельности модельных муниципальных библиотек на</p>
--	---	---

	<p>е) обоснование статей сметы расходов на проведение мероприятий, указанных в пункте 5 Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов; Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта "Культура", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2019 г. № 281 "Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта "Культура", с учетом минимальных рыночных цен субъекта Российской Федерации</p>	<p>развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий - 15 баллов</p> <p>оценка не проведена- 0 баллов</p> <p>5) до 20 баллов обосновано и полностью подтверждено - 20 баллов; обосновано и частично (от 50 процентов до 99 процентов) подтверждено - от 10 до 19 баллов;</p> <p>обосновано и частично (от 10 процентов до 49 процентов) подтверждено - от 1 до 9 баллов;</p> <p>нет - 0 баллов</p>
10.	Наличие наград, поощрений, иных документов, подтверждающих участие муниципальной библиотеки в иных социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и др.	<p>да – 10 баллов</p> <p>нет – 0 баллов</p>
	Максимально возможное количество баллов	200

Требования модельной библиотеки

1. Общие требования

1.1. Проживание в зоне обслуживания библиотеки не менее 800 человек.

1.2. Наличие развитой социальной инфраструктуры.

1.3. Расположение библиотеки:

- в отдельно стоящем здании;
- блок-пристройке к жилому или общественному зданию;
- в помещении культурно-досугового учреждения.

1.4. Здание (помещение) библиотеки должно находиться в оперативном управлении или в пользовании на основании договора долгосрочной аренды (не менее 10 лет до и 10 лет после участия в проекте).

1.5. Площадь Библиотеки - 80 кв. м и более.

1.6. Наличие:

- благоустроенной прилегающей территории;
- оборудованной зоны общего пользования (гардероб, санузел);
- охранной и противопожарной сигнализации;
- системы навигации по библиотеке;
- отопления помещения библиотеки на весь отопительный период (не менее 18 С);
- устойчивого электроснабжения 220 В /50 Гц и отлаженной системы бесперебойного питания всего технического оборудования и приборов освещения в библиотеке.

1.7. Наличие наружной вывески с графиком работы. График работы библиотеки на 30 % не совпадает с часами работы основной части населения, 1 рабочий день – суббота или воскресенье.

1.8. Беспрепятственный доступ для людей с ограничениями здоровья (в том числе наличие пандуса с поручнями, кнопки вызова, тактильной информации, информационных надписей, пиктограмм, напольных индикаторов, акустической информации, контрастный дизайн и т. д).

1.9. Обеспечение сохранности библиотечного фонда в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, температурно-влажностного режима, пожарной безопасности и др.

2. Требования к помещениям

2.1. Функциональное зонирование помещений (пространство мультизадачное, легко трансформируемое):

- оборудованная зона оперативного обслуживания пользователей с информационными и выставочными стендами;
- оборудованное пространство для чтения с открытыми фондами, зоной Wi-Fi;
- оборудованная зона для проведения **культурно-просветительских мероприятий** (должна быть обеспечена возможность трансформации пространства);
- оборудованные места для индивидуальных занятий (обособленные (закрытые) рабочие места);
- оборудованная детская зона (открытые фонды, детская мебель, наборы для творчества, развивающие игры, мультимедийное оборудование);
- оборудованная зона отдыха (мягкая мебель, стойки с периодическими изданиями)
- оборудованные зоны доступа к электронным ресурсам (1 АРМ с высокоскоростным широкополосным доступом в Интернет на каждые 500 читателей библиотеки);
- оборудованная зона для оказания платных услуг (обязательно наличие оргтехники (принтеры, копиры, сканеры)).

2.2. Систематическое обслуживание вне стен библиотеки (пункты выдачи, летний читальный зал).

3. Требования к обеспеченности информационными ресурсами.

3.1. Обновление фонда: приобретение новых документов должно составлять в объеме не менее 5-10% от имеющегося фонда. Необходимо своевременно производить списание малоспрашиваемых и ветхих изданий.

3.2. Необходимо включение в фонд электронных изданий (обучающих дисков, мультимедийных изданий, электронных книг).

3.3. Должно быть обеспечено наличие:

- собственных электронных ресурсов («Летопись населенного пункта», «Известные земляки», «Творчество местных жителей», «Туристические маршруты» и другие);

- справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант»;

- доступа к цифровым ресурсам в сфере культуры, в том числе к «Национальной электронной библиотеке»).

3.4. Наличие сайта, страницы библиотеки в социальных сетях.

4. Требования к персоналу

4.1. Не менее 2 сотрудников.

4.2. Обязательное, не реже 1 раза в 5 лет, повышение профессиональной квалификации специалистов с получением свидетельства государственного образца о прохождении обучения.

4.3. Дополнительное обучение специалистов работе с компьютерными технологиями;

4.4. Ежегодное участие специалистов в мероприятиях по повышению квалификации муниципального, регионального, федерального уровня.