

Министерство культуры Республики Крым
Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская универсальная научная
библиотека им. И. Я. Франко»

Научно-методический отдел

Серия «Деловой кейс методистов»
Выпуск 3

Библиотека нового поколения

I этап: конкурсный отбор

Методические рекомендации

Симферополь
2022

УДК 021.13(083.13)

Б594

Библиотека нового поколения. I этап: конкурсный отбор : методические рекомендации / Министерство культуры Республики Крым, Крымская республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко, Научно-методический отдел ; составитель Ю. С. Платонова ; ответственные за выпуск: Е. В. Ясинова, О. В. Колупаева ; научный редактор Ж. Л. Поляновская ; редактор Т. Е. Курочкина ; вёрстка: Ю. И. Борозна. – Симферополь, 2022. – 20 с. – (Деловой кейс методистов ; вып. 3).

Методические рекомендации разработаны для специалистов муниципальных библиотек Республики Крым с целью подготовки заявочной документации для участия в конкурсном отборе на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура».

Составитель:	Ю. С. Платонова
Ответственные за выпуск:	Е. В. Ясинова О. В. Колупаева
Научный редактор:	Ж. Л. Поляновская
Редактор:	Т. Е. Курочкина
Компьютерная вёрстка:	Ю. И. Борозна

Содержание

Введение	4
1. Критерии отбора библиотек для участия в Конкурсе.	6
2. Процедура подготовки заявочной документации	8
2.1. Рекомендации по разработке Концепции модернизации библиотеки	8
2.2. Рекомендации по разработке «дорожной карты»	10
2.3. Рекомендации по разработке смет.	10
2.4. Мотивационное эссе библиотеки	13
2.5. Заявка библиотеки-участницы Конкурса	14
2.6. Анкета библиотеки-участницы Конкурса.	14
3. Порядок раскладки документов	15
4. Часто задаваемые вопросы	16
Контакты Проектного офиса Республики Крым.	18

Введение

С 2019 года во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки (далее – Модельный стандарт¹) был дан старт реализации национального проекта «Культура», который включает в себя три федеральных проекта:

«Культурная среда» – обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры;

«Творческие люди» – создание условий для реализации творческого потенциала нации;

«Цифровая культура» – цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры.

Федеральный проект «Культурная среда» (далее – Проект) нацелен на создание модельных библиотек² путем модернизации деятельности муниципальных библиотек, внедрения эффективных моделей управления, направленных на повышение качества обслуживания населения.

Задачи Проекта:

1. Повышение качества жизни и доступность культурных услуг для всех слоев населения.

2. Предоставление достоверной, проверенной информации в непосредственной близости от места жительства.

3. Равные возможности для городских и сельских жителей в доступе к информации и современным технологиям.

4. Создание комфортных условий для посещения библиотек людьми с ограниченными возможностями здоровья.

¹ Модельный стандарт – документ рекомендательного характера, содержащий требования к ресурсному обеспечению и услугам общедоступных библиотек, разработанный с учетом требований законодательных и нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней, международных стандартов и специфики видов данных учреждений (утвержден 31.10.2014 года).

² Модельная библиотека – это библиотека, имеющая оптимальный набор материальных и информационных ресурсов, который является платформой для эффективного и качественного обслуживания населения.

5. Предоставление новых возможностей для образования и самореализации.

6. Формирование нового позитивного имиджа современных библиотек России.

Создание модельных библиотек 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”».³

Федеральная поддержка в размере 5,0 и 10,0 млн рублей предоставляется библиотекам на основании результатов ежегодного федерального конкурсного отбора на создание модельных муниципальных библиотек (далее – Конкурс).

В 2019 году, в целях реализации Проекта на базе Крымской республиканской универсальной научной библиотеки им. И. Я. Франко был создан Проектный офис по созданию модельных библиотек в Республике Крым (далее – Проектный офис).

Основной задачей Проектного офиса является обеспечение информационной, методической, аналитической и административной поддержки муниципальных библиотек, участвующих в Проекте, на всех этапах его реализации.

На конец 2022 года в России создано 850 модельных библиотек нового поколения, из них 8 – в Республике Крым.⁴

При подготовке рекомендаций использовались ресурсы сайтов «Библиотека нового поколения»⁵ и Министерства культуры Российской Федерации.⁶

³ URL: <https://новаябиблиотека.пф/assets/files/documents/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-18.03.2019-n-281-red.-ot.pdf> (дата обращения: 12.10.2022).

⁴ URL: <http://franco.crimealib.ru/proekty-rossii/kulturnaya-sreda> (дата обращения: 12.10.2022).

⁵ URL: <https://новаябиблиотека.пф/> (дата обращения: 12.10.2022).

⁶ URL: <https://culture.gov.ru> (дата обращения: 12.10.2022).

1. Критерии отбора библиотек для участия в Конкурсе

Прежде чем начать подготовку конкурсной документации, необходимо проанализировать и определить, подходит ли ваша библиотека для участия в Конкурсе. Рекомендуем обратить внимание на следующие критерии:

1. Наличие Муниципальной программы развития библиотек.

Допускается наличие, к примеру, Муниципальной программы «Развитие культуры и сохранение культурного наследия», если в ней учтены все аспекты развития муниципальных библиотек (фонды, пространство, образование персонала, расходы на содержание библиотек, включая программную деятельность).

2. Проведен капитальный ремонт или реконструкция зданий и/или помещений библиотеки (обновлен фасад здания), в том числе организована доступная среда.

Внимание! К пакету документов необходимо приложить заверенную копию акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки (дата составления – не более 5 лет до даты подачи заявки). Копия документа заверяется высшим должностным лицом муниципального образования.

Если помещение библиотеки находится в многоквартирном доме, то необходимо предоставить имеющийся акт, заключение или отчет о техническом состоянии всего здания.

В некоторых случаях требуется представить дополнительные документы о техническом состоянии здания, подробнее в разделе «Документы для подтверждения сведений о состоянии здания».⁷

Также в библиотеке должен быть организован беспрепятственный доступ для людей с ограничениями здоровья (наличие пандуса с поручнями, кнопки вызова, тактильной информации, информационных надписей, пиктограмм и пр.).

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

3. Здание / помещение находится в собственности либо в аренде.

⁷ URL: <https://новаябиблиотека.рф/assets/files/5.-dokumenty-dlja-podtverzhenija-svedenij-o-sostojanii-zdanija.pdf> (дата обращения: 14.10.2022).

Внимание! При размещении библиотеки в арендуемом здании / помещении необходимо предоставить **гарантийное письмо**⁸ (заверенное высшим должностным лицом муниципального образования) о долгосрочной аренде здания, не менее 10 лет.

4. Наличие не менее двух полных ставок основного персонала (библиотекарей).

Внимание! При наличии менее двух ставок необходимо предоставить **гарантийное письмо** о возможности увеличения основного персонала до 2-х единиц.

5. Доступ к высокоскоростной сети Интернет.

Критерии по скорости не определены. Мы рекомендуем использовать максимально возможную скорость из предлагаемых местными интернет-провайдерами.

6. Удобный для пользователей режим работы библиотеки.

Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами работы основной части населения муниципального образования и не может быть менее 36 часов в неделю.

7. Наличие у основного персонала библиотеки сертификатов или удостоверений о повышении квалификации за последние пять лет.

8. Наличие наград, поощрений, иных документов, подтверждающих участие библиотеки в других социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и пр.

9. **Внимание!** Возможность муниципалитета (предоставить **гарантийные письма**) обеспечить финансирование пополнения библиотечного фонда, оплаты коммунальных и интернет-услуг, а также повышение квалификации персонала библиотеки не менее чем на 3 года после года реализации проекта.

Обращаем внимание, Проектный офис оставляет за собой право не допустить библиотеку к участию в Конкурсе на основании несоответствия указанным критериям отбора.

⁸ Гарантийное письмо – это обязательство одной стороны сделки перед другой по исполнению условий договора.

2. Процедура подготовки заявочной документации

Пакет документов на Конкурс подготавливается каждой библиотекой в отдельности и в обязательном порядке должен включать:

1. Заявку библиотеки-участницы Конкурса.
2. Анкету библиотеки-участницы Конкурса.
3. Программу развития культуры муниципального образования.
4. Правоустанавливающую документацию на здание.
5. Техническую документацию о состоянии здания.
6. Гарантийные письма, заверенные высшим должностным лицом муниципального образования.
7. Концепцию модернизации библиотеки (в том числе, дизайн-концепцию и общей сметы расходов на создание модельной библиотеки).
8. «Дорожную карту» реализации Проекта.
9. Мотивационное эссе библиотеки.
10. Копии сертификатов или удостоверений о повышении квалификации персонала за последние 5 лет.

Ряд документов необходимо разрабатывать с учётом методических указаний, представленных на сайте «Библиотека нового поколения».

Далее даны основные рекомендации по подготовке заявочной документации на Конкурс.

2.1. Рекомендации по разработке Концепции модернизации библиотеки

Концепция модернизации библиотеки (далее – Концепция) – наиболее ответственный и трудоемкий документ.

Концепция – документ, созданный для перевода в новое функциональное состояние библиотеки согласно Модельному стандарту деятельности.

Концепция должна содержать анализ современного состояния библиотеки и развернутые предложения по изменению пространства библиотеки, обновлению фондов, методов работы персонала, обновлению предоставляемых услуг. В Концепции необходимо сделать упор на самые современные параметры работы библиотеки и формирование новых качественных условий функционирования, таких как пространство получения знаний, территория самовыражения и коммуникации, площадка реализации всех видов интеллектуального и творческого взаимодействия.

Основные этапы подготовки Концепции:

1. Проведение исследования и оценки потенциального влияния модельной муниципальной библиотеки на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующей территории.

2. Разработка дизайн-концепции муниципальной библиотеки на основе результатов исследования и согласно Модельному стандарту деятельности общедоступных библиотек⁹, Концепции модернизации муниципальных библиотек¹⁰, Методических рекомендаций по модернизации муниципальных библиотек, утвержденных Минкультуры России.¹¹

Дизайн-концепция должна включать следующие документы:

- функциональная концепция помещений;
- концепция зонирования;
- план расстановки мебели;
- план расстановки электрических розеток и выводов;
- план расстановки светильников.

Для разработки дизайн-концепции рекомендуем использовать в работе еще один документ – «Конструктор проектирования библиотечных пространств»¹², в котором сформулированы и визуализированы базовые принципы преобразований библиотечной среды, а также даны практические советы и рекомендации по ее реновации.

3. Разработка плана мероприятий, набора услуг библиотеки на основе результатов исследования и согласно Модельному стандарту деятельности общедоступных библиотек, Концепции модернизации муниципальных библиотек, Методических рекомендаций по модернизации муниципальных библиотек, утвержденных Минкультуры России (на следующий год после участия в проекте).

4. Разработка плана пополнения фонда книжными и информационными ресурсами на основе результатов исследования и согласно Модельному стандарту деятельности общедоступных библиотек, Концепции модернизации муниципальных библиотек, Методических рекомендаций по модернизации муниципальных библиотек, утвержденных Минкультуры России (на год участия в проекте и на три года после участия в проекте).

⁹ URL: <https://culture.gov.ru/documents/o-modelnom-standarte-deyatelnosti-obshchedostupnoy-biblioteki-21/> (дата обращения: 14.10.2022).

¹⁰ URL: <https://culture.gov.ru/documents/kontsepsiya-modernizatsii-munitsipalnykh-bibliotek-rossiyskoy-federatsii-na-osnove-modelnogo-standa/> (дата обращения: 14.10.2022).

¹¹ URL: <https://culture.gov.ru/documents/metodicheskie-rekomendatsii-po-modernizatsii-munitsipalnykh-bibliotek-na-osnove-modelnogo-standarta-/> (дата обращения: 14.10.2022).

¹² URL: <https://новаябиблиотека.рф/assets/files/documents/konstruktor.pdf> (дата обращения: 14.10.2022).

5. Разработка плана мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала на основе результатов исследования, нового плана мероприятий и видов услуг библиотеки, а также согласно Модельному стандарту деятельности общедоступных библиотек, Концепции модернизации муниципальных библиотек, Методических рекомендаций по модернизации муниципальных библиотек, утвержденных Минкультуры России (на год участия в проекте и на три года после участия в проекте).

6. Составление сметы расходов и обоснование статей сметы на создание модельной библиотеки с учетом минимальных цен субъекта Российской Федерации.

Более подробная информация размещена на сайте «Библиотека нового поколения» в части «Рекомендации по разработке Концепции».¹³

2.2. Рекомендации по разработке «дорожной карты»

«Дорожная карта» (далее – ДК) – один из основных документов проекта. ДК составляется на каждую библиотеку отдельно и должна присутствовать в каждой заявке субъекта. В ней указываются все этапы реализации Проекта, начиная от разработки дизайн-проекта до момента сдачи отчета о достижении результатов предоставления иного межбюджетного трансферта. Каждая задача, указанная в ДК, должна иметь крайний срок исполнения, стоимость и ответственного.

Внимание! ДК заверяется директором либо учредителем библиотеки.

Более подробная информация размещена на сайте «Библиотека нового поколения» в части «Рекомендации по разработке дорожных карт».¹⁴

2.3. Рекомендации по разработке смет

Рекомендуем составлять сметы для заявки на участие в Конкурсе после получения акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки, разработки дизайн-проекта, проектно-сметной документации и локальных смет. Сметы расходов необходимы на проведение каждого из планируемых мероприятий, указанных

¹³ URL: <https://новаябиблиотека.рф/assets/files/2.-rekomen-dacii-po-razrabotke-koncepcii.pdf> (дата обращения: 14.10.2022).

¹⁴ URL: <https://новаябиблиотека.рф/assets/files/4.-rekomen-dacii-po-razrabotke-dorozhnyh-kart.pdf> (дата обращения: 14.10.2022).

в «дорожной карте». Если там есть мероприятия, оплачиваемые за счет местного бюджета, то и на них нужны сметы.

Сметы создаются на общую сумму 10,0 млн рублей – для центральных районных библиотек, на 5,0 млн рублей – для «малых» структурных подразделений централизованных библиотечных систем.

Внимание! За федеральные средства можно обновить только внутреннее пространство библиотеки, то есть весь товар и/или продукт должен находиться в стенах данной библиотеки.

Сметы могут быть составлены на следующие виды расходов:

1. Пополнение фонда библиотек новыми книжными, периодическими изданиями и обеспечение доступа к отечественным информационным ресурсам научного и художественного содержания (в том числе подключение к ресурсам ФГИС «НЭБ»).

Данная статья расходов является «второстепенной», основной упор необходимо сделать на оформление пространства и оборудование.

Мы рекомендуем ежегодное обновление фонда в размере от 5 до 10 %. В год реализации Проекта – обновление фонда возможно за федеральные средства, далее – обязательно за средства субъекта/муниципалитета.

Периодика может быть включена в смету только в том случае, если подписка будет оформлена на год реализации Проекта, и все поставки будут осуществлены в предельных сроках реализации Проекта.

Не допускается оплата подписок на периодику на годы, следующие за реализацией Проекта, из федеральных средств.

Внимание! Доступ к ресурсам НЭБ предоставляется бесплатно, необходимо наличие ПК и доступ к сети Интернет.

2. Проведение текущих ремонтных работ, необходимых для реализации Проекта.

Внимание! Работы по текущему ремонту должны быть детально расписаны в рамках общей сметы, составленной в соответствии с рекомендациями. Прикладывать к заявке локальные сметные расчеты не нужно.

3. 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 (приобретение мебели, элементов декора).

В данную статью расходов нельзя включать:

- системы видеонаблюдения;
- пожарную и охранную сигнализации;
- расходные материалы для проведения мероприятий;
- расходные хозяйственные материалы (туалетное мыло, кофе и сахар и т. п.);
- бибтехнику (формуляры и т. д.);
- мероприятия по открытию библиотеки в новом статусе;
- элементы декора, рассчитанные на нахождение вне помещения библиотеки (украшение фасада, вывески);
- сувенирную продукцию;
- экскурсии, встречи с писателями и т. д.

Внимание! Количество мебели и оборудования в плане зонирования дизайн-проекта должно совпадать с их количеством в смете. Если мебель складная, необходимо отметить в дизайн-проекте, где ее будут использовать.

4. Внедрение информационных систем в работу муниципальной библиотеки с пользователями (приобретение, настройка, установка компьютерной, офисной техники, серверного оборудования, программного обеспечения, системы автоматизированной книговыдачи и др.).

Внимание! В смете должны присутствовать:

- наименование товара (без указания фирмы-производителя и модели);
- технические характеристики каждого товара;
- стоимость одной штуки товара;
- общая стоимость товара за указанное количество.

5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации основного персонала библиотеки.

В данную статью расходов входит стоимость самого обучения (очное или дистанционное), оплата проезда и проживание, за исключением суточных.

Если вы планируете пройти бесплатное обучение, его необходимо указать в плане повышения квалификации персонала и в дорожной карте реализации проекта, в смету такое обучение не вносится.

Внимание! Все закупки, планируемые за счет федеральных средств, должны быть осуществлены и полностью оплачены в год участия в Проекте и до наступления месяца, указанного в дорожной карте.

Обоснование статей сметы расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий с учетом минимальных рыночных цен по региону.

Если вы закладываете закупку товаров, не относящихся напрямую к библиотечной деятельности (например, спортивное оборудование, гончарное оборудование, швейное оборудование и т. п.), то данные статьи расходов должны быть обоснованы, как в обосновании сметы, так и в концепции модернизации библиотеки. То есть в плане мероприятий библиотеки должны быть предусмотрены клубы, объединения, направленные на работу с данным оборудованием и отвечающие запросам читателей библиотеки.

Обоснование сметы предоставляется в виде текстового описания, которое поясняет, почему в смету внесены указанные расходы и на основании чего сформированы цены.

Более подробная информация размещена на сайте «Библиотека нового поколения» в части «Рекомендации по разработке смет».¹⁵

Совет! Не стоит копировать в свой документ значительные текстовые фрагменты примеров, приведенных в методических рекомендациях, это приводит к однообразию составленных документов, потере индивидуальности модернизируемой библиотеки и, как следствие, снижению баллов при оценке конкурсной заявки.

2.4. Мотивационное эссе библиотеки

В мотивационном эссе библиотеки вы должны рассказать о библиотеке и описать, почему именно ваша библиотека должна принять участие в Проекте.

Объем эссе не более 1 листа формата А4, шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта – 14, поля обычные, межстрочный интервал – 1.

Важно понимать, что это одна страница убедительного текста, это строки, которые должны задеть за живое всех членов конкурсной комиссии. В то же время, это творческая работа. Описывая преимущества библиотеки, стоит сосредоточиться на ее роли для местного сообщества, эффективном взаимодействии с учредителем и местными властями, успешном практическом опыте реализации проектов, который будет использован для воплощения заявленных задач.

Ошибкой является, когда эссе написано сухим официальным языком и больше напоминает отчет.

¹⁵ URL: https://новаябиблиотека.пф/assets/files/documents/3.-rekomendacii-po-razrabotke-smet_22.02.2022.docx-1.pdf (дата обращения: 14.10.2022).

2.5. Заявка библиотеки-участницы Конкурса

Заявка подается на каждую библиотеку отдельно.

Заявку необходимо заполнять шрифтом «TimesNewRoman», размер шрифта – 14.

Внимание! Заявку подписывает Руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Образец Заявки размещен на сайте «Библиотека нового поколения» в части «Заявка».¹⁶

2.6. Анкета библиотеки-участницы Конкурса

Анкета заполняется на каждую библиотеку отдельно.

Инструкция по заполнению:

1. Не изменяйте шаблон Анкеты при заполнении (не убирайте пояснения и инструкции, не изменяйте ширину полей и т. п.).

2. Анкету необходимо заполнять шрифтом «TimesNewRoman», размер – 12.

3. Выделение можно осуществлять при помощи **цветового выделения** текста.

Пример:

26. 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.

Файлы должны быть загружены в любой файловый обменник или облачное хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т. д.). Все файлы пункта должны находиться в одной папке, которую необходимо назвать номером соответствующего пункта и названием библиотеки.

В Анкету необходимо вставить ссылку на папку в файловом обменнике или облачном хранилище (в зависимости от того, куда были загружены файлы) под каждым пунктом, требующим дополнительные файлы.

¹⁶ URL: <https://новаябиблиотека.рф/documents/konkursnye-dokumenty/> (дата обращения: 18.10.2022).

Пример:

План БТИ

<u>Ссылка на файловый обменник или облачное хранилище</u> Максимум 20 МБ	https://drive.google.com/open?id=0B6fAZzyJTXJDHDsdfTHTHDkUV96UGM
---	---

Образец Анкеты размещен на сайте «Библиотека нового поколения» в части «Анкета субъекта Российской Федерации».¹⁷

3. Порядок раскладки документов

1. Титульный лист (с указанием субъекта РФ и наименования библиотеки).

2. Оглавление (полного пакета документов).

3. Заявка библиотеки-участницы Конкурса.

4. Доверенность на право подписи документов (предоставляется в случае, если документы заверяются не высшим исполнительным органом муниципалитета, а лицо по доверенности).

5. Распечатанная заполненная Анкета библиотеки-участницы.

6. План мероприятий («дорожная карта»).

7. Копия программы субъекта Российской Федерации и муниципалитета по развитию деятельности модельных библиотек, созданных в рамках реализации национального проекта «Культура».

8. Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания и /или помещения библиотеки или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями и/или помещениями.

9. 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 библиотекам в аренду или безвозмездное пользование.

10. Заверенная копия акта, заключения или отчета о техническом состоянии конструкций здания муниципальной библиотеки, в том числе и копия документа (выписка из реестра членов саморегулируемой организации), дающего право ответственной организации проводить обследование.

¹⁷ URL: <https://новаябиблиотека.рф/documents/konkursnye-dokumenty/> (дата обращения: 18.10.2022).

11. Заверенные копии документов, подтверждающих намерение муниципального образования и/или учредителя библиотеки обеспечить пополнение ее фонда новыми книжными и периодическими изданиями, а также выполнение при необходимости иных обязательств согласно требованиям (гарантийные письма, заверенные высшим должностным лицом муниципального образования).

12. Копии сертификатов или удостоверений о повышении квалификации персонала за последние 5 лет.

13. Мотивационное эссе библиотеки.

14. Концепция модернизации библиотеки.

15. Копии подтверждений о наградах, поощрениях, иных документов, подтверждающих участие библиотеки в социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и др. (при наличии).

Внимание! Пакет документов нумеровать не надо. Документы должны быть все расшиты, а все заверенные документы – с мокрыми печатями.

4. Часто задаваемые вопросы

1. Какие библиотеки могут участвовать в Конкурсе?

Участвовать могут все муниципальные библиотеки – центральные, городские, сельские филиалы. Основное условие – это должна быть именно муниципальная библиотека. Библиотеки, которые входят в состав структурных подразделений КДУ, принимать участие в Проекте не могут.

2. Как определить на какую сумму может претендовать библиотека?

Согласно Положению о Конкурсе муниципальная библиотека может претендовать на федеральную поддержку в размере 5,0 и 10,0 млн рублей, в зависимости от своего статуса.

Статус библиотеки определяется ее Уставом. Например, если в Уставе прописано, что Центральная взрослая библиотека и Центральная детская библиотека являются центральными и выполняют все вышеуказанные функции, то обе библиотеки могут претендовать на федеральное финансирование в размере 10,0 млн рублей. Если же библиотека в названии имеет слово «Центральная», но в Уставе

указано, что это библиотека-филиал или структурное подразделение ЦБС, то она может претендовать только на финансирование в размере 5,0 млн рублей.

3. Можно ли подавать заявку на Конкурс, если капитальный ремонт еще не закончен, а срок завершения работ планируется на год реализации Проекта?

Допускается на этапе конкурсного отбора предоставление гарантийного письма на проведение капитального ремонта с четко указанными сроками его завершения.

Но стоит учесть, что совмещение капитального ремонта с реализацией Проекта в один и тот же год рискованно с точки зрения сроков окончания работ. Реализация Проекта и освоение федеральных средств предполагает точное следование «дорожной карте» и не допускает просрочек. Рекомендуем «развести» участие в Конкурсе и капремонт, чтобы повысить шансы своей заявки на победу.

4. Можно ли сделать дизайн-проект «своими руками», не привлекая профессионалов?

Чтобы снизить затраты на разработку дизайн-проекта, вы можете договориться с профильным ВУЗом или колледжем о том, чтобы студенты старших курсов сделали дизайн-проект в качестве дипломной или курсовой работы.

Также допускается подготовка дизайн-проекта, используя доступные в открытом доступе сети Интернет специализированные программы. За советом и обменом опытом можно обратиться к коллегам, которые уже сделали дизайн-проекты для своих библиотек.

Но стоит учесть, что это может снизить общий балл вашей конкурсной работы.

5. Как оценивается конкурсная заявка?

Критерии оценки конкурсных работ прописаны в Постановлении Правительства РФ от 18.03.2019 N 281 (ред. от 09.03.2020) «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”» (см. Приложение № 2).

Контакты Проектного офиса Республики Крым

Телефон:

+7 (978) 984-22-60 (*доб. номера: 1007; 1020; 1022*)

E-mail:

polyanovskaya@crimealib.ru – Поляновская Жанна Леонидовна
(руководитель Проектного офиса);

kolupaeva@crimealib.ru – Колупаева Ольга Валерьевна;

platonova@crimealib.ru – Платонова Юлия Сергеевна.

Подробная информация на сайте Крымской республиканской универсальной научной библиотеки им. И. Я. Франко в разделе «Библиотекарию» – «Национальный проект «Культура». Республика Крым».

Для заметок

Для заметок