



**Областной конкурс на создание  
модельных библиотек:  
*новый Порядок и комплект документов***

*Каждый раз, когда ты думаешь, что все держишь в руках, мир показывает тебе язык и продолжает вращаться по своей собственной орбите – необъяснимой и непредсказуемой.*

*Джеймс Саллис*



<http://conference.uraic.ru/Section/2021-06-08-info>

# Областной конкурс 2022

**Правила** предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории свердловской области, на предоставление государственной поддержки на конкурсной основе муниципальным учреждениям культуры свердловской области на создание модельных муниципальных библиотек

(в ред. Постановления Правительства Свердловской области от 12.08.2021 N 501-ПП)

## Ориентировочные сроки

**Сроки подачи документов с 1 декабря по 14 декабря с.г.**

**Срок на подготовку документов = 3 недели**

## Комплект документов

1. **Заявка**
2. **Копия устава** муниципальной библиотеки, заверенная подписью руководителя муниципальной библиотеки и печатью муниципальной библиотеки;
3. **Выписка** из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающая отсутствие ведения процедуры ликвидации в отношении муниципальной библиотеки;
4. **Копия отчета** по форме государственной статистической отчетности за предшествующий год;
5. **Копии документов налогового органа об отсутствии у муниципальной библиотеки на дату подачи заявки задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы и внебюджетные фонды Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные подписью (электронной подписью) уполномоченного лица = справка** об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов..;
6. **Документы, подтверждающие проведение открытого голосования или конкурсного отбора** с целью учета мнения населения муниципального образования по мероприятиям, включенным в заявку = **исследование**;
7. **Иные документы и дополнительные материалы**, которые необходимо приложить к заявке в соответствии с критериями конкурсного отбора.

# Иные документы

1. **Концепция модернизации;**
2. **Выписка** из муниципальной программы, содержащей мероприятий по развитию деятельности муниципальных библиотек;
3. **План мероприятий («дорожная карта») по созданию модельной библиотеки;**
4. **Заверенная копия правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения библиотеки;**
5. Заверенная копия **планов** гос. 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;
6. Заверенная копия акта, заключения или **отчета о техническом состоянии конструкций здания библиотеки;**
7. Заверенная копия документов или **гарантийные письма**, подтверждающих намерение учредителя библиотеки обеспечить пополнение ее фонда новыми книжными и периодическими изданиями, с расчетом планируемых расходов;
8. Копии сертификатов или **удостоверений** основного персонала **о повышении квалификации** за последние 5 лет;
9. **Эссе** руководителя библиотеки;
10. **Дизайн-проект** библиотеки;
11. **План мероприятий** по развитию компетенций и ПК основного персонала (на три года после участия в проекте);
12. Примерный **план организации и проведения культурно-просветительских, образовательных, социально-значимых, в том числе краеведческих, мероприятий**, совместных региональных (межрегиональных) мероприятий (на следующий год после участия в проекте);
13. **Оценка потенциального влияния** созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий;
14. **Смета расходов и обоснование статей сметы** на проведение каждого из планируемых мероприятий;
15. **Копии наград**, поощрений, иных документов, подтверждающих участие библиотеки в иных социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и других за последние 5 лет.

# Областной конкурс 2022

## Заявка

может быть оформлена как на муниципальную библиотеку как юридическое лицо, так и на **филиал или структурное подразделение**, входящее в состав муниципальной библиотеки (центральной районной (городской) библиотеки или централизованной библиотечной системы), которая осуществляет деятельность на территории данного муниципального образования, как структурное подразделение.

Заявка подается на **бумажном и электронном носителях** по форме, утвержденной приказом Министерства.

Муниципальное образование имеет право представить на конкурсный отбор **не более одной заявки**.



## Требования к печатному комплекту документов

Документы, входящие в состав заявки, **формируются в папку** в последовательности, указанной в пункте 17 настоящих правил.

Документы, содержащиеся в папке, должны **быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью органа местного самоуправления** муниципального образования.

На титульном листе папки указывается следующая информация: "**Заявка** на участие в конкурсном отборе муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на предоставление государственной поддержки на конкурсной основе муниципальным учреждениям культуры Свердловской области на создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации мероприятий государственной программы "Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года", а также **год предоставления иного межбюджетного трансферта и наименование муниципального образования** - участника конкурсного отбора.

В состав заявки также включается **список** входящих в нее документов с указанием номеров страниц, на которых расположены документы.

## Основаниями для отказа в принятии заявки

1. Нарушение сроков подачи документов.
2. Представление заявки только на электронном или только на бумажном носителе.
3. Несоответствие заявки требованиям, указанным в п. 16-18 настоящих правил.
4. Запрашиваемый в заявке размер иного межбюджетного трансферта превышает объем лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в пункте 2 настоящих правил.

# Исследование

1. Рекомендации на сайте Новаябиблиотека.рф  
<http://новаябиблиотека.рф/otbor/>
2. Анкетирование – читателей и сотрудников.
3. Анкетирование – **потенциальных читателей.**
4. Анализ окружения библиотеки.
5. Анализ технического состояния конструкций здания и помещений библиотеки (см. далее)
6. Анализ фондов и составление рекомендаций по фондам (см. далее)
7. Анализ материально-технической базы библиотеки (см. далее)

## Обследование технического состояния

1. Проводится обязательно.
2. См. сайт <http://новаябиблиотека.рф/otbor/> «Документы для подтверждения сведений о состоянии здания»
3. Обследование технического состояния конструкций здания проводится индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которое является членом саморегулируемой организации (СРО) в области инженерных изысканий (ГрК РФ Статья 47) **желательно.**

## Работа с фондом

1. Рассчитать, сколько будет стоить администрации обновление фонда МБ на 5% в течении трех лет после модернизации.
2. Посчитать, какой объем фонда вы сможете выставить на открытый доступ после модернизации
3. Познакомить с расчетами администрацию...
4. *Оптимизировать фонд, с учетом новых поступлений = 15%*
5. *Работу с фондом закончить до конца года!*

## Анализ материально-технической базы библиотеки

1. Проводится обязательно.
2. См. **«Рекомендации по разработке концепции модернизации библиотеки в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки» п. 4.8.**
3. Важно предусмотреть оборудование для вновь организуемых услуг.

## **Разработка плана мероприятий и набора услуг библиотеки**

- 1. «Рекомендации по разработке концепции модернизации библиотеки в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки» п. 6.**
- 2. «Методические рекомендации по модернизации муниципальных библиотек на основе модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» п.2**

В разделе 3.3.2 «Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки» приводится детализация деятельности библиотеки, согласно которой это:

- **площадка** (место) и консультационный пункт для получения социально-значимой информации и услуг (юридических, социально-значимых организаций, в том числе ЖКХ), канал получения **государственных и других социально-значимых услуг**.
- **площадка** (место) для получения **полной информации о составе библиотечных фондов** через систему каталогов, консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;
- **площадка получения новых знаний**, самообучения, обучения (курсы, тренинги, семинары, лекции); проведение практикумов, учебных курсов по информационной грамотности, культуре чтения и навыкам поиска информации с использованием печатных и электронных ресурсов;
- площадка обсуждения информации (место общения, просвещения, **«интеллектуально-досуговый центр»** и др.);
- **площадка проведения культурно-просветительских и социально-значимых мероприятий** - литературные «библиотечные уроки», литературные встречи, мероприятия по патриотическому воспитанию и др.;
- **площадка для интеллектуально-творческой деятельности** (мастер-классы, творческие лаборатории и т.д.)



# Дизайн проект

**Может быть выполнен не дизайнерским бюро...**

**2 июня в рамках Петербургского международного экономического форума прошел круглый стол «Социокультурные проекты: ТЕТРА как новый механизм развития креативных индустрий и государственно-частного партнерства». В нем принял участие генеральный директор РГБ Вадим Дуда.**

Вадим Дуда отдельно остановился на том, как **национальная культура и местный колорит** воплощаются в дизайне модернизируемых библиотечных пространств.

## Зонирование. Вебинары по дизайну библиотек

### 1. Посмотреть вебинары по зонированию библиотек

Вебинар «Дизайн библиотек» -

<http://новаябиблиотека.рф/webinars/webinary/webinar-dizajn-bibliotek>

Цикл вебинаров СОУНБ «Библиотека нового поколения: реорганизация пространства»

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLaWk-i\\_SU1Jdol0Wle5c96-SLeHq0mIWd](https://www.youtube.com/playlist?list=PLaWk-i_SU1Jdol0Wle5c96-SLeHq0mIWd)

### 2. Подготовить проект зонирования ориентируясь на требования Модельного стандарта.

## Смета, обоснование сметы.

1. Опираемся на документ «Рекомендации по разработке смет»  
<https://новаябиблиотека.рф/otbor/>
2. Обоснование сметы ≠ коммерческие предложения
3. **Пример:** *Оборудование и мебель для создания современного библиотечного пространства было включено в смету на основании концепции модернизации библиотеки (указать страницы, на которых расположен план расстановки мебели, описано, какое оборудование необходимо). Смета была составлена с учетом минимальных рыночных цен субъекта Российской Федерации.*

## Нецелевое использование средств

1. Ремонт фасада, прилегающей территории, вывеска.
2. Ремонт входной группы и окон.
3. Капитальный ремонт (инженерные сети, система водоснабжения и водоотведения, система отопления)
4. Пожарная сигнализация и охранная сигнализация.
5. Расходные материалы (бумага для офисной техники, наклейки, урны, полочные разделители, формуляры, каталожные карточки, туалетное мыло, кофе и сахар для кофе-машины и т.п.).
6. Мероприятия по открытию библиотеки в новом качестве
7. Пункты «прочее», «непредвиденные расходы» и т.д.

**Т.е. этих позиций не должно быть в Дорожной карте и смете !!!**

## Вопросы для эссе

Название библиотеки, краткая история библиотеки (с какого года существует) какое население обслуживает (состав, возраст и др).

Каким потенциалом обладает библиотека (фонды, персонал, помещения, волонтеры и т. д.)?

Какие заслуги имеет (гранты, победы в конкурсах, награды и т. п.)?

Какие еще библиотеки и учреждения культуры есть в населенном пункте, какими преимуществами обладает ваша библиотека, какой имидж (авторитет) имеет насколько востребованы библиотечно-информационные услуги в населенном пункте?

Какие виды услуг предлагает библиотека жителям разных категорий?

Спрос на какие запросы населения (информационные, досуговые, образовательные, познавательные и т. п. ) не удовлетворен?

Какие новые услуги и возможности библиотека могла бы предложить жителям в результате участия в проекте?

Что участие в проекте может дать персоналу библиотеки с какими партнерами сотрудничает и предполагает сотрудничать; кто может поддержать библиотеку в ее инициативе.

**Работа над проектом – это командная работа**



# Благодарю за внимание!



[metod@library.uraic.ru](mailto:metod@library.uraic.ru)

[Olga.Kazimirskaya@library.uraic.ru](mailto:Olga.Kazimirskaya@library.uraic.ru)



+7(904) 16 84 964



+7(904) 16 84 964