

Инструкция по оформлению документов на участие в конкурсе

1. Подготовьте оглавление с указанием всех приложенных документов и номеров страниц (документы должны быть расположены в определенном порядке, см. «Порядок раскладки документов» ниже).
2. Распечатайте и пронумеруйте все страницы.
3. Сброшюруйте все страницы в одну или несколько папок (брошюровать можно удобным Вам способом: брошюратор, нить, твердый переплет и т.д.).
4. Обратите внимание, что заявку на имя заместителя Министра культуры Российской Федерации О.С. Яриловой подписывает руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или лицо, имеющее право подписи по доверенности от его имени (в таком случае копию доверенности необходимо приложить к заявке и внести в оглавление).
Весь пакет документов, пронумерованный и сброшюрованный, заверяет представитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, имеющий право заверять документы.
5. Если в заявке несколько папок, укажите количество папок и страниц соответственно.
6. Запечатайте заявку в конверт (на каждую библиотеку отдельная заявка в отдельном конверте).
7. Укажите на конверте: «Заявка на участие в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации для предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в целях реализации национального проекта «Культура».
8. Направьте заявку в Министерство культуры Российской Федерации по почте или предоставьте ее лично (актуальные контакты будут объявлены на сайте mkrf.ru и новаябиблиотека.рф во время проведения конкурса).
Обратите внимание на то, что ответственность за предоставление документов в срок проведения конкурсного отбора лежит на субъекте РФ. Во избежание недоразумений, мы рекомендуем пользоваться только экспресс-почтой и службами курьерской доставки.

Порядок раскладки документов:

1. **Оглавление.**
2. **Заявка** на имя заместителя Министра культуры Российской Федерации О.С. Яриловой (*заявка подается от высшего исполнительного органа государственной власти и подписывается руководителем данного органа; на каждую библиотеку отдельная заявка. Образец заявки размещается на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации tkrf.ru и на сайте новаябиблиотека.рф вместе с объявлением конкурсного отбора*).
3. **Доверенность** на право подписи документов (*предоставляется в случае, если заявку подписывает не руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ, а лицо по доверенности*).
4. Распечатанная заполненная **анкета** (*анкета размещается на официальном сайте Министерства культуры Российской Федерации tkrf.ru и на сайте новаябиблиотека.рф вместе с объявлением конкурсного отбора. Необходимо распечатать только саму анкету, документы, ссылки на которые указаны в анкете, распечатывать не нужно*).
5. Копии **нормативных правовых актов** высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, утверждающих проект, в целях софинансирования которого запрашиваются иные межбюджетные трансферты (*программа развития культуры/муниципальных библиотек*).
6. **Выписка из закона** субъекта Российской Федерации о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (сводной бюджетной росписи бюджета субъекта Российской Федерации), подтверждающая наличие в бюджете субъекта Российской Федерации бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства субъекта Российской Федерации, софинансирование которого планируется осуществлять из федерального бюджета, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемых к предоставлению из федерального бюджета иных межбюджетных трансфертов, и порядок определения объемов указанных ассигнований.*
7. **Выписка из закона** субъекта Российской Федерации о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (сводной бюджетной росписи бюджета субъекта Российской Федерации), подтверждающая наличие в бюджете субъекта Российской Федерации бюджетных ассигнований на финансирование операционных расходов муниципальных библиотек, участвующих в проекте, и субъекта Российской Федерации (*выписка из бюджета субъекта/муниципалитета, подтверждающая запланированные расходы на содержание библиотек*).
8. **План мероприятий** ("дорожная карта") с указанием сроков выполнения планируемых мероприятий, этапов и стоимости выполнения работ, оказания услуг (*подробно расписанные мероприятия, этапы, сроки с указанием точных дат, средства из федерального бюджета и местного бюджета. Подробнее смотрите «Рекомендации по разработке дорожных карт»*).
9. **Смета расходов** на проведение каждого из планируемых мероприятий (*подробные сметы – отдельно на федеральный бюджет и на бюджет субъекта*

РФ и/или муниципалитета. Обратите внимание на допустимые статьи расходов в рамках иного межбюджетного трансферта. Подробнее смотрите «Рекомендации по разработке смет»).

- 10.** Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания и (или) помещения муниципальной библиотеки, предлагаемой к модернизации, или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями или помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (*документы заверяются уполномоченным представителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере культуры*).
- 11.** Заверенные копии планов государственной или муниципальной организации **технической инвентаризации зданий** и (или) помещений, а также акты приемки зданий и (или) помещений при передаче их в аренду или безвозмездное пользование муниципальным библиотекам (*документы заверяются уполномоченным представителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере культуры*).
- 12.** Сведения о проведенном **капитальном ремонте** или реконструкции, об отсутствии аварийного и (или) ветхого состояния зданий или помещений (*Акт технического осмотра зданий и сооружений/ заключение Администрации о состоянии здания. 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 субъекта РФ и сроков проведения*).
- 13.** Заверенные копии документов или договоров, подтверждающих намерение субъекта Российской Федерации и (или) учредителя муниципальной библиотеки обеспечить **пополнение ее фонда** новыми книжными и периодическими изданиями, а также расчет планируемых расходов (*документы заверяются уполномоченным представителем органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере культуры*).**
- 14.** Эссе руководителя муниципальной библиотеки с обоснованием необходимости ее участия в проекте (*рекомендуемый объем эссе на 1 страницу формата А4*).
- 15.** Концепция модернизации муниципальной библиотеки субъекта Российской Федерации, претендующей на участие в проекте, включающая:
 - 15.1.** Анализ данных исследования (*сами анкеты не прикладываются, только общая сводка*).
 - 15.2.** Проект зонирования библиотеки (*мы рекомендуем приложить проект зонирования или дизайн-проект (предпочтительно), созданный в специальных графических программах. Подробнее смотрите «Рекомендации по разработке Концепции модернизации библиотеки»*).
 - 15.3.** План мероприятий по развитию компетенций и повышению квалификации основного персонала (на год участия в проекте и три года после).
 - 15.4.** Планируемый объем **пополнения фонда** книжными и информационными ресурсами (на год участия в проекте и три года после) – *рекомендованный объем пополнения фонда – от 5 до 10% ежегодно*.

15.5. 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);

15.6. **Оценка влияния** созданных модельных муниципальных библиотек на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий *(если ранее были открыты модельные библиотеки, оценивается влияние их открытия. Если ранее модельные библиотеки не создавались – прогноз влияния создаваемых библиотек).*

15.7. **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 2019 г. № "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 *(в свободной форме).*

16. Награды, поощрения, иные документы, подтверждающие участие муниципальной библиотеки в иных социально-культурных проектах, конкурсах, движениях и др. (при наличии) *(в письменном виде перечисляются все награды, годы их получения).*

17. Иные документы *(Вы можете приложить иные документы, усиливающие на Ваш взгляд заявку на участие в проекте).*

* возможно предоставление гарантийного письма на исполнение расходного обязательства субъекта РФ, софинансирование которого планируется осуществлять из федерального бюджета, с указанием объемов запланированного финансирования и сроками их предоставления

** возможно предоставление гарантийного письма об обеспечении пополнения фондов на три года после реализации проекта с указанием объемов запланированного финансирования и сроками их предоставления