

«Согласовано»

И. о. министра культуры
Пермского края

_____ А.Р. Протасевич

«01» декабря 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на создание Проектов по развитию библиотек как центра коммуникаций в 2012 году

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса лучших Проектов по развитию библиотек как центра коммуникаций в муниципальных образованиях Пермского края (далее – Конкурс).
- 1.2. Конкурс проводится по инициативе, при идеологической поддержке Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края (далее – Министерство).
- 1.3. Конкурс организован Краевым государственным автономным учреждением «Центр по реализации Проектов в сфере культуры и молодежной политики», в рамках реализации Государственного задания по услуге «Содействие развитию библиотек как центра коммуникаций».
- 1.4. Выбор и поддержка Проектов осуществляется на Конкурсной основе.
- 1.5. При подготовке, проведении Конкурса и оценке представленных на Конкурс Проектов привлекаются Комиссия по развитию библиотечного дела и поддержки чтения по рассмотрению заявок (далее - Комиссия) и эксперт-консультант. Комиссия и эксперт-консультант в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.
- 1.6. Состав Комиссии, кандидатура Эксперта-консультанта определяются настоящим Положением (Приложение 1).
- 1.7. Принципы организации и проведения Конкурса: гласность (открытость), добровольность участия, равенство участников Конкурса, независимость экспертизы Проектов, объективность оценки, взаимная ответственность участников и организаторов Конкурса.
- 1.8. В целях настоящего Положения, ниже приведенные термины и понятия имеют следующее значение:

Проект – уникальная деятельность, имеющая начало и конец во времени, направленная на достижение заранее определенного результата/цели, создание определенного, уникального продукта, при заданных ограничениях по ресурсам и срокам, в т. ч. требованиям к качеству и допустимому уровню риска.

Комиссия - коллегиальный орган, состоящий из представителей гражданских институтов, общественности, специалистов в той или иной области культуры, социальных отношений, представителей органов власти, который осуществляет экспертизу Проектов, поданных на Конкурс, и определяет победителей.

Эксперт-консультант – специалист в вопросах библиотечного дела, имеющий опыт культурно-просветительской деятельности, осуществляющий первоначальную экспертизу материалов Проекта, консультирующий Заявителя по материалам Проекта на стадии подачи Конкурсной документации, в последующем – на стадии реализации Проектов-победителей.

Заявитель – муниципальные, краевые библиотеки, созданные в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009 г.), подавшие Конкурсную документацию, в установленном настоящим Положением порядке.

Участник конкурса – Заявитель, Конкурсная документация которого на основании заключения Эксперта-консультанта допущена к участию в Конкурсе.

Конкурсная документация - официальный пакет документов, содержащий заявку на участие в Конкурсе, информацию о Заявителе и его Проекте, установленные Положением документы и подтверждает намерение Заявителя участвовать в Конкурсе на условиях и в порядке предусмотренными настоящим Положением.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель конкурса – формирование открытого пространства активного социального действия на базе муниципальных библиотек Пермского края, содействие развитию библиотек как центра коммуникаций.
- 2.2. Задачи конкурса:
 - создать коммуникационные площадки как центры дискуссии и общения;
 - сформировать интерес к чтению как способу освоения знаний;
 - преодолеть информационное неравенство в степени доступа населения к информации;
 - обеспечить освоение электронного пространства как элемента современной информационной среды;
 - содействовать повышению конкурентоспособности библиотек и их востребованности населением.

3. Номинация

- 3.1. Конкурсная документация принимается по номинации:
 - «Библиотека – центр коммуникации».

4. Условия Конкурса

- 4.1. Обязательным условием для участия в Конкурсе является привлечение средств от муниципального образования, учредителя, средства бюджета Участника Конкурса или спонсора Участника Конкурса в размере не менее 30 % от общей суммы Проекта (далее – Привлеченные средства).
- 4.2. Размер стоимости Проекта-победителя может составлять не более 200 тыс. рублей.
- 4.3. Не позднее 15 декабря 2012 года Участник–победитель конкурса обязан представить содержательный отчет о реализации Проекта-победителя.
- 4.4. Информация о Конкурсе и его результатах размещаются в печатных СМИ и на следующих сайтах:
 - <http://mk.permkrai.ru> - сайт Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края;
 - <http://www.kulturaperm.ru> - портал о культуре Пермского края;
 - <http://www.lib.permregion.ru> - сайт Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А.М. Горького

5. Сроки проведения Конкурса

- 5.1. Сроки проведения Конкурса:
 - информирование потенциальных Участников Конкурса о начале Конкурса производится в срок **до 15 февраля 2012 года**;

- Конкурсная документация на Конкурс предоставляется не позднее **22 марта 2012 года**;
 - экспертная оценка Конкурсной документации и определение победителей Конкурса осуществляется Комиссией с **26 марта по 11 апреля 2012 года**;
 - объявление победителей Конкурса производится не позднее **16 апреля 2012 года**;
 - заключение договоров с победителями Конкурса в течение одного месяца со дня объявления победителей Конкурса;
 - срок реализации победивших Проектов с даты заключения договора по **10 декабря 2012 года**;
 - предоставление отчетов по реализации победивших Проектов – до **15 декабря 2012 года**.
- 5.2. На этапе экспертной оценки Комиссия может вызвать конкретного Участника Конкурса для обсуждения заявленного им Проекта.
- 5.3. При подведении итогов Комиссия на основании Конкурсной документации, в т. ч. представленных смет принимает решение по цене договора на выполнение работ (оказание услуг) по реализации Проектов-победителей.

6. Требования к оформлению и предоставлению Конкурсной документации

- 6.1. Конкурсная документация допускается к участию в Конкурсе в том случае, если оформлена надлежащим образом и содержит следующую информацию и документы:
- Заявка на участие в Конкурсе (Приложение 2);
 - Описание Проекта, включающее следующие разделы:
 - постановка проблемы;
 - концепция и Проектная идея;
 - цели и задачи Проекта;
 - рабочий план Проекта;
 - показатели результативности Проекта;
 - перспективы дальнейшего развития Проекта
 - Общая смета Проекта с указанием источников финансирования с прилагаемыми расчетами (Приложение 3);
 - Заверенные должным образом копии правоустанавливающих документов: документ, удостоверяющий полномочия руководителя или полномочия лица, действующего от имени Заявителя; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения; копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; копия действующей редакции устава; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
 - Гарантийные письма по привлечению дополнительных средств из местного бюджета, из средств учредителя или средств спонсора Заявителя и другие документы (не менее 30 % от общей стоимости Проекта).
- 6.2. Конкурсная документация на участие в Конкурсе предоставляется в Краевое государственное автономное учреждение «Центр по реализации Проектов в сфере культуры и молодежной политики» как в бумажном, так и в электронном вариантах по адресу: г. Пермь, 614990, ул. Ленина 64, оф. 509; электронный адрес: kgau@permkult.ru.
- 6.3. Представленная Конкурсная документация на участие в Конкурсе, не возвращается и не рецензируется.
- 6.4. Конкурсная документация, поступившая после истечения срока ее приема, установленного Положением не рассматривается, также Комиссия может не

рассматривать Конкурсную документацию, оформленную с нарушением требований, установленных настоящим разделом Положения.

7. Критерии оценки Проектов

- 7.1. Проект должен:
- иметь адресный характер;
 - содействовать развитию библиотек как центра коммуникаций;
 - быть ориентирован на работу с конкретными группами населения;
 - учитывать специфику ситуации в регионе и в муниципальном образовании Пермского края;
 - быть направлен на решение конкретных проблем местного сообщества;
 - иметь партнерский характер и предполагать совместную работу учреждений культуры, образования, органов власти, бизнес сообщества, институтов гражданского общества и СМИ;
 - послужить моделью для аналогичных разработок, обладать обобщающим характером;
 - инновационную направленность.
- 7.2. В номинации «Библиотека - центр коммуникации» оцениваются Проекты имеющие:
- концепцию библиотеки как центра коммуникации (межкультурного, межнационального общения; центра общественных объединений, клубов, кружков, центра поддержки инициатив общественного сектора территории и т.д.);
 - программу развития библиотеки как площадки по реализации совместных культурно-просветительских мероприятий, способствующих социализации населения территории;
 - предусматривающие исследовательскую деятельность в области изучения чтения;
 - внедряющие инновационные формы популяризации чтения;
 - план совместной издательской деятельности с органами власти, общественными организациями, бизнес-сообществами;
 - план современной реорганизации внутри-библиотечного и около-библиотечного пространства (организация комфортной среды, создание фирменного стиля, оформление интерьеров).

8. Порядок рассмотрения Конкурсной документации и определения победителей.

- 8.1. Эксперт-консультант осуществляет предварительную оценку Конкурсной документации Заявителей на стадии ее подачи, готовит для Комиссии экспертное заключение о допуске Конкурсной документации Заявителей к рассмотрению Комиссией.
- 8.2. Эксперт-консультант после проведения предварительной оценки передает Председателю Комиссии отобранную Конкурсную документацию Заявителей и экспертное заключение по ней.
- 8.3. Краевое государственное автономное учреждение «Центр по реализации Проектов в сфере культуры и молодежной политики» осуществляет предварительную финансовую оценку общей сметы Проекта на стадии ее подачи, готовит финансовое заключение на общую смету Проекта и передает финансовое заключение Председателю Комиссии.
- 8.4. Председатель Комиссии выносит на рассмотрение членов Комиссии полученную Конкурсную документацию и заключение.

- 8.5. Рассмотрение указанной в п.6.1. настоящего Положения Конкурсной документации осуществляется на заседаниях Комиссии, при этом деятельность Комиссии является правомочной, если в ее заседаниях принимает участие не менее 2/3 ее членов.
- 8.6. Все Конкурсные решения Комиссия принимает путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим голосом является голос Председателя Комиссии.
- 8.7. Окончательный выбор победителей Конкурса и конкретная цена Проекта определяются Комиссией, руководствуясь разделом 8 настоящего Положения.
- 8.8. Результаты оценки Конкурсной документации являются закрытыми, решение Комиссии неоспоримо.
- 8.9. Члены Комиссии не вправе до окончания Конкурса публично высказывать свое мнение об Участниках Конкурса и представленной на Конкурс Конкурсной документации.
- 8.10. Не позднее 11 апреля 2012 года Комиссия определяет победителей и конкретную цену договора (не более 70% от общей стоимости Проекта).
- 8.11. Комиссия составляет протокол итогов Конкурса.
- 8.12. Список победителей Конкурса утверждается решением Комиссии.

9. Заключение договора.

- 9.1. С победителями Конкурса КГАУ «Центр по реализации Проектов в сфере культуры и молодежной политики» заключает договор на выполнение работ (оказания услуг) по реализации Проекта, заявленного в Конкурсе.
- 9.2. В договоре указываются предмет, оформляется техническое задание, определяется общая цена договора и смета для реализации Проекта, а также определяется порядок расчетов и предполагаемое количество посетителей.
- 9.3. В смету, определяющую цену договора могут включаться:
 - административные расходы;
 - оплата труда привлеченных специалистов;
 - расходы на приобретение необходимого оборудования для реализации Проекта;
 - расходы на приобретение книжного фонда;
 - расходы на приобретение оргтехники, средств связи.

Заявка

(заполняется строго в соответствии с формой)

Номинация: _____

Название Проекта: _____

Организация-заявитель (название, юридический статус, адрес, телефон, факс, эл. почта):

Руководитель Проекта (ФИО, должность в организации, адрес с индексом, тел./факс, эл. почта)

Бухгалтер Проекта (ФИО, должность в организации, адрес с индексом, тел./факс, эл. почта)

Директор организации-заявителя
(ФИО)

Предполагаемое количество посетителей (за период реализации
Проекта) _____

Сроки реализации Проекта _____

Полная стоимость Проекта _____

Размер привлеченных средств (собственные средства Участника Конкурса, средства от муниципального образования, средства учредителя, средства спонсора Участника Конкурса) _____

Краткая аннотация о Проекте

1. Постановка проблемы (актуальность) (не более 1/2 страницы).
2. Концепция или Проектная идея (не более 1/2 страницы)
3. Цели и задачи Проекта (не более 1/2 страницы).
4. Рабочий план Проекта (этапы реализации Проекта указанием на время реализации конкретных задач в связи с объемом использованных ресурсов) (не более 1 страницы).
5. Показатели результативности Проекта - количественные (предполагаемое количество посетителей) и качественные (не более 1/3 страницы).

Все материалы представляются в виде печатного текста, шрифт Times New Roman, размер 12пт, межстрочный интервал «одинарный».

Проект сметы

Вид работ (услуг)	Кол-во ед.	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.	Источник финансирования
1. Административные расходы. 2. Оплата труда привлеченных специалистов. 3. Оборудование и материалы: - приобретение необходимого оборудования для реализации Проекта; - расходы на приобретение оргтехники, средств связи; 4. Приобретение книжного фонда.				

В случае необходимости, приведите по каждой из статей расходов пояснения и комментарии, дающие ясное представление о том, каким образом и для чего будут использованы денежные средства по данной статье.