Утвержден приказом
Министерства культуры
Республики Татарстан
от 17.05.2022 № 325од

Порядок
проведения конкурсного отбора по созданию модельных библиотек
в муниципальных районах Республики Татарстан в 2022 году
в рамках государственной программы «Развитие культуры
Республики Татарстан на 2014 – 2025 годы»

1. Общие положения
	1. Настоящий порядок проведения конкурсного отбора по созданию модельных библиотек в муниципальных районах Республики Татарстан в 2022 году в рамках государственной программы «Развитие культуры Республики Татарстан на 2014 – 2025 годы» (далее – Порядок), разработан в целях содействия продвижению культуры чтения и повышению роли библиотек как социокультурных центров, модернизации деятельности и укрепления материально-технической базы общедоступных библиотек для их эффективного функционирования, безопасного и комфортного пребывания пользователей.
	2. Организатором конкурсного отбора по созданию модельных библиотек в муниципальных районах Республики Татарстан в 2022 году (далее – конкурсный отбор) является Министерство культуры Республики Татарстан (далее – Министерство).
	3. По итогам конкурсного отбора предусмотрена поставка комплекта компьютерного, мультимедийного, технического оборудования, мебели и современной литературы в размере 3,0 млн. рублей на одну библиотеку для реализации мероприятий по созданию модельных библиотек на базе четырех общедоступных библиотек в муниципальных районах Республики Татарстан.
	4. Поставка оборудования, техники, мебели и литературы, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, осуществляется в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных в Законе Республики Татарстан от 25 ноября 2021 года № 86-ЗРТ «О бюджете Республики Татарстан на 2022 год и на плановый период 2023 и
	2024 годов» и бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на реализацию подпрограммы «Развитие библиотечного дела на 2014-2025 годы» государственной программы «Развитие культуры Республики Татарстан на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.12.2013 № 997 «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры Республики Татарстан на 2014-2025 годы».
	5. Поставка оборудования, техники, мебели и литературы, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, победителям конкурсного отбора осуществляется в срок до 31 декабря 2022 года на основании конкурсных процедур, проводимых Министерством в соответствии с нормами Федерального закона от 5 апреля 2013 года
	№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
	6. Координатор конкурсного отбора – отдел стратегического планирования и прогнозирования Министерства, государственное бюджетное учреждение культуры Республики Татарстан «Республиканская юношеская библиотека».
2. Порядок участия в конкурсном отборе
	1. К участию в конкурсном отборе допускаются общедоступные библиотеки муниципальных районов Республики Татарстан за исключением городских округов Казань и Набережные Челны (далее – библиотеки), расположенные в населённых пунктах с числом жителей не менее 500 человек и отвечающие требованиям и критериям конкурсного отбора, указанным в разделах 3 и 4 настоящего Порядка.
	2. От каждого муниципального района Республики Татарстан принимается не более одной заявки.
	3. Для участия в конкурсном отборе посредством Единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан сопроводительным письмом, подписанным руководителем исполнительного комитета муниципального района Республики Татарстан, в Министерство предоставляются следующие документы:

заявка на участие в конкурсном отборе согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

гарантийное письмо, подписанное руководителем исполнительного комитета муниципального района Республики Татарстан, подтверждающее готовность исполнения гарантийных обязательств, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

проект концепции развития библиотеки на 2022-2025 годы и на перспективу до 2030 года.

* 1. Основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе является несоответствие библиотек требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка, представление заявочной документации позже даты окончания срока приема заявок.
	2. Конкурсный отбор проводится с 17 мая по 10 июня 2022 года, в том числе:

с 17 мая по 31 мая 2022 года – представление муниципальными районами Республики Татарстан заявок в Министерство;

с 1 июня по 10 июня 2022 года – рассмотрение заявок членами Экспертного совета.

* 1. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www. <https://mincult.tatarstan.ru>) (далее – официальный сайт Министерства) в течение трех рабочих дней со дня утверждения Министерством соответствующего приказа и содержит сведения о порядке проведения конкурсного отбора, времени начала и окончания приема заявок, а также форму заявки, предусмотренную пунктом 2.3 настоящего Порядка.
1. Требования для допуска к конкурсному отбору
	1. Территориальное развитие населённого пункта, в котором размещается библиотека:

численность жителей населённого пункта, в котором размещается библиотека, не менее 500 человек (без учёта зоны обслуживания);

наличие в населённом пункте, в котором размещается библиотека, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

* 1. Требования к техническому состоянию здания (помещения) библиотеки:

площадь от 50 кв.метров;

находится в удовлетворительном состоянии и не требует капитального ремонта;

обеспечивается сохранность оборудования и фондов.

* 1. Наличие гарантийного обязательства со стороны муниципального района Республики Татарстан:

о проведении за счет средств бюджета муниципального района Республики Татарстан текущих ремонтных работ, необходимых для реализации проекта и создания современного пространства библиотеки согласно дизайн-концепции;

о ежегодном обновлении библиотечного фонда модельной библиотеки на не менее пяти процентов от общего объема фонда в течение последующих трех лет (приобретение актуальных по содержанию и изданных за последние четыре года книг (за исключением социально значимой литературы за счет средств бюджета Республики Татарстан) и организация подписки (за исключением централизованной подписки за счет средств бюджета Республики Татарстан));

о благоустройстве прилегающей к библиотеке территории (при необходимости);

о кадровом обеспечении библиотеки (не менее двух штатных работников основного персонала (при необходимости);

о поддержке и развитии системы межбиблиотечного абонемента;

о предоставлении отчёта об исполнении гарантийных обязательств в течение последующих трех лет после создания модельной библиотеки.

* 1. Наличие обязательства со стороны библиотеки:

об организации работы в соответствии с критериями эффективности и результативности деятельности модельных муниципальных библиотек согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

об осуществлении деятельности в соответствии с проектом концепции развития библиотеки на 2022-2025 годы и на перспективу до 2030 года;

о предоставлении отчёта об исполнении обязательств в течение последующих трех лет после создания модельной библиотеки.

1. Порядок и критерии конкурсного отбора
	1. Для осуществления экспертной оценки заявок, поданных на конкурсный отбор, формируется Экспертный совет из числа представителей Министерства, проектных офисов Министерства, утвержденных приказом Министерства от 19.03.2021 № 144 од «О закреплении проектных офисов Министерства культуры Республики Татарстан», привлеченных экспертов, в количестве семи человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Экспертного совета. Состав Экспертного совета утверждается приказом министра культуры Республики Татарстан.
	2. Председатель Экспертного совета является председательствующим на заседаниях Экспертного совета, подписывает протоколы заседаний Экспертного совета.
	3. В случае отсутствия председателя Экспертного совета его функции исполняет заместитель председателя Экспертного совета.
	4. Секретарь Экспертного совета:

обеспечивает организацию работы Экспертного совета;

оформляет протоколы заседаний Экспертного совета.

* 1. Конкурсный отбор осуществляется членами Экспертного совета методом экспертной оценки заявок и представленных документов по 10-балльной шкале (от 0 до 10) по следующим критериям:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии конкурсного отбора заочного этапа | Балл |
| 1. Материально-техническая база:
 |  |
| * 1. Библиотека размещена в специально отведённом отдельно стоящем здании или имеет отдельный вход
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Библиотека доступна для маломобильных групп населения
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Наличие широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в помещениях библиотеки
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Реализуется электронная книговыдача (наличие сканеров штрих-кодов)
 | да – 1,нет – 0 |
| 1. Имеется возможность зонирования пространства:
 |  |
| * 1. Зона библиотечно-информационного обслуживания (открытый фонд и книгохранение)
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Пространство для индивидуальной работы, в том числе за компьютерами
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Пространство для работы малыми группами
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Зона для организации онлайн-трансляций с помощью виртуального концертного зала
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Детская зона
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Санузел
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Гардероб
 | да – 1,нет – 0 |
| 1. Кадровое обеспечение:
 |  |
| * 1. Количество штатных работников не менее двух человек (основной персонал)
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Обеспеченность специалистами с высшим или средним профессиональным образованием – 100 процентов
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Возраст основного персонала не старше 45 лет и стаж работы по специальности не менее трех лет
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Уверенное владение основного персонала навыками использования информационных технологий, работы на компьютере, в сети Интернет
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Наличие у основного персонала сертификатов или удостоверений о повышении квалификации за последние три года
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Наличие наград, поощрений, иных документов, подтверждающих участие библиотеки и сотрудников в социально-культурных проектах, конкурсах, акциях
 | да – 1,нет – 0 |
| 1. Требования к библиотечным фондам
 |  |
| * 1. Обновление библиотечных фондов в последние два года:

более 3,1 процентов;от 2,1 до 3,0 процентов;менее 2,0 процентов | 520 |
| * 1. Подписка на не менее пяти наименований журналов за исключением централизованной подписки за счет средств бюджета Республики Татарстан)
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Подписка на не менее пяти наименований газет за исключением централизованной подписки за счет средств бюджета Республики Татарстан)
 | да – 1,нет – 0 |
| 1. Предоставляемые услуги
 |  |
| * 1. Предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в режиме абонемента (на дом)
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Информирование населения о поступлении в фонд библиотеки новинок литературы через официальный сайт библиотеки или социальные сети
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Предоставление информации на информационных стендах и через официальный сайт библиотеки или социальные сети о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, межбиблиотечного абонемента
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей
 | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Охват населения библиотечным обслуживанием:

в сельских поселениях – не менее 60 процентов, в городских поселениях, районных центрах – не менее 50 процентов  | да – 1,нет – 0 |
| * 1. Проведение онлайн-мероприятий (виртуальная экскурсия, обзор книг, онлайн-встреча с писателями, чтение вслух, мастер-классы, лектории, викторины), в т.ч. в социальных сетях:

в 2021 году онлайн-мероприятия не проводились;за 2021 год проведено одно – три мероприятия;за 2021 год проведено четыре – пять мероприятий;за 2021 год проведено более шести мероприятий | 03510 |
| * 1. Активность на портале PRO.Культура.РФ:

не имеется;в апреле 2022 года размещено до пяти событий;в апреле 2022 года размещено более шести событий | 0510 |
| Итого | 0-49 |

* 1. Членами Экспертного совета начисляются баллы по каждому критерию и суммируются.
	2. Экспертный совет оставляет за собой право выезда в библиотеки-участницы конкурсного отбора в целях оценки достоверности представленных данных.
	3. Баллы заносятся в экспертные листы, заверяются подписью членов Экспертного совета. По каждой библиотеке формируется один экспертный лист.
	4. По результатам суммирования баллов, занесенных в экспертные листы, формируется итоговый рейтинг библиотек, подписанный членами Экспертного совета.
	5. Для подведения итогов конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема заявок проводится заседание Экспертного совета.
	6. Заседание Экспертного совета считаются правомочным при условии участия в нем более половины от общего числа членов Экспертного совета.
	7. На основании итогового рейтинга Экспертный совет составляет список победителей конкурсного отбора. Победителями конкурсного отбора признаются библиотеки, занявшие первые четыре позиции в итоговом рейтинге.
	8. При равенстве баллов, набранных участниками конкурсного отбора, и невозможности выделить четыре первые позиции, применяются дополнительные критерии, которые определяются на основании годовых статистических отчетов по форме 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке за 2021 год», дающие преимущество библиотеке, имеющей:

большой охват читателей;

высокие показатели посещаемости;

высокие показатели книговыдачи.

* 1. Решение Экспертного совета оформляется протоколом.
	2. Список победителей конкурсного отбора утверждается приказом министра культуры Республики Татарстан на основании протокола заседания Экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.
	3. Список победителей конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа размещается на официальном сайте Министерства.
1. Порядок и сроки представления отчетов
	1. Победители конкурсного отбора ежегодно в течение трех лет представляют в Министерство в срок до 20 декабря года, следующего за отчетным, отчет с приложением фото- и видеоматериалов, содержащий следующие позиции:

о целевом использовании полученного оборудования, техники, мебели;

о результатах деятельности в соответствии с критериями эффективности и результативности деятельности модельных муниципальных библиотек согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

о деятельности в соответствии с концепцией развития библиотеки на 2022 – 2025 годы и на перспективу до 2030 года.

* 1. Исполнительные органы муниципальных районов Республики Татарстан, на территории которых функционирует модельная библиотека – победитель конкурсного отбора, ежегодно в течение трех лет в срок до 20 декабря года, следующего за отчетным, представляют в Министерство отчет об исполнении гарантийных обязательств, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.
	2. Контроль за соблюдением модельными библиотеками целевого использования полученного оборудования, техники, мебели и соответствия их деятельности критериям эффективности и результативности деятельности осуществляет Министерство путем проведения проверок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
проведения конкурсного отбора по созданию модельных библиотек
в муниципальных районах Республики Татарстан в 2022 году в рамках государственной программы «Развитие культуры Республики
Татарстан на 2014-2025 годы»

**Заявка на участие в конкурсном отборе**

**1. Общие данные о библиотеке:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Полное юридическое наименование библиотеки  |  |
| 1.2. Адрес библиотеки  **(индекс, район, населенный пункт, улица, № дома)**  |  |
| 1.3. Общая площадь библиотеки(подтверждающий документ: скан паспорта БТИ) |  |
| **Ссылка на файловый обменник** **или облачное хранилище** **Максимум 20 файлов общим размером до 20 МБ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.4. Сведения о проведении капитального ремонта (год капитального ремонта; что было отремонтировано)  |  |

1.5. Документы, подтверждающие проведение ремонта

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

1.6. Характеристика оснащенности здания (помещения) библиотеки:

 наличие решеток на окнах; металлических дверей с надежными замками; охранно-пожарной системы или тревожной сигнализации (звуковой, световой) непосредственно в помещении библиотеки или в помещении охранной структуры (да/нет, описать);

наличие условий для библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья (да/нет, описать);

наличие высокоскоростного широкополосного доступа к сети «Интернет» (да/нет, наличие модема (да/нет), описать)

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

Структура концепции:

1. Проект зонирования библиотеки и план расстановки мебели (детальный дизайн-проект).
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 последующих года после участия в проекте).
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 создаваемой модельной библиотеки на развитие социокультурной инфраструктуры соответствующих территорий.

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

**1.8. План мероприятий («дорожная карта») библиотеки с указанием сроков выполнения планируемых мероприятий и этапов выполнения работ**

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

### 1.9. Библиотека находится в \_\_\_\_\_ (жилом здании, отдельно стоящем здании, в Доме культуры, свой вариант) на \_\_\_\_ этаже (этажах) кратко описать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 1.10. Наличие собственной уличной территории, которую можно использовать для нужд библиотеки (есть/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

###  Если есть, указать площадь \_\_\_\_ кв.метров

### 1.11. Режим работы

Указать время открытия и время закрытия. Если библиотека не работает в определенный день недели, указать время открытия и закрытия как «выходной».

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

**2. Контакты ответственного лица от библиотеки (координатора участия в конкурсном отборе):**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Контактное лицо  ФИО (последнее при наличии) |  |
| 2.2. ТелефонМоб. +7 |  |
| 2.3. Электронная почтаemail  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Данные о штате библиотеки:**Краткое резюме основного персонала библиотекиВсе 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: - Фамилия - Имя и Отчество; - фото; - образование; - возраст. - 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.4. Наличие связи в библиотеке:

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1. Телефон библиотекиРаб. +7 |  |
| 4.2. Веб-сайт библиотекиСкопировать адрес главной страницы своего сайта из браузера и вставить в поле |  |
| 4.3. Адреса страниц в социальных сетяхСкопировать адрес страницы своего сообщества в социальных сетях из браузера и вставить в поля |
|  |  |
|  |  |
| ВКонтактеТелеграм |  |
| Одноклассники  |  |
| Если у библиотеки есть страницы в других социальных сетях, указать в этом поле в виде ссылок, через запятую |  |

4.4. Создана точка доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (да/нет).5. Техническое оснащение библиотеки: Указать наличие, количество и год выпуска (примерно)

|  |  |
| --- | --- |
| Сканер |  |
| МФУ |  |
| Мультимедийное оборудование  |  |
| Полиграфическое оборудование |  |
| Указать дополнительное оборудование (наименование и количество через запятую) (например, сканер считывания штрих-кода) |  |

6. Сведения о фонде и книговыдаче6.1. Количество годовой подписки, в т.ч. наименований журналов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, наименований газет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.2. Выдача книги на дом (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.3. Использование системы межбиблиотечного абонемента (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.4. Отметить наиболее востребованные тематикиВыбрать до пяти самых спрашиваемых тематик в библиотеке *(можно выделить при помощи цветового текста):** Художественная литература. Филологические науки
* Культура. Наука. Просвещение
* Естественные науки

История. Исторические науки Химические науки Искусство. Искусствознание * Философские науки. Психология
* Науки о Земле
* Общественные науки в целом
* Политика
* Государство и право. Юридические науки
* Литература универсального содержания
* Строительство
* Транспорт
* Физико-математические науки
* Биологические науки
* Экономические науки
* Религия. Атеизм
* Сельское и лесное хозяйства. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки
* Техника и технические науки в целом
* Здравоохранение. Медицинские науки

|  |  |
| --- | --- |
| Свой вариант |  |

6.5. Перечислить наиболее востребованные электронные (сетевые) ресурсы

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

7. Сведения о мероприятияхОписать пять 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. |  |

 |
| **8. Популярные услуги библиотеки****Оценить по пятибалльной 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** |

 |

 |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 9.1. Перечислить названия населенных пунктов, которые обслуживает библиотека, и количество населения в каждом пункте  |  |

9.2. Является ли библиотека единственной библиотекой, обслуживающей населенные пункты, указанные в вопросе 9.1?

* Да
* Нет

9.3. Сколько времени занимает дорога до библиотеки из указанных в вопросе 9.1 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

9.4. Есть ли асфальтированный подъезд к библиотеке?

* Да
* Нет

10. Социальный портрет населения и пользователей библиотеки

|  |  |
| --- | --- |
| 10.1. Указать гендерный состав населения в процентном соотношенииМужчины и женщины, проживающие в населенных пунктах |  |

10.2. Указать возрастной состав жителей, проживающих в населенных пунктах, указанных в вопросе 9.1. Указать в процентах от общей численности. Сумма указанных цифр должна равняться 100

|  |  |
| --- | --- |
| 0 – 4 |  |
| 5 – 14 |  |
| 15 – 24 |  |
| 25 – 60 |  |
| Старше 60 |  |

11. Дополнительные сведения

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1. Указать наличие других действующих культурных учреждений в населенных пунктах, которые обслуживает библиотекаНазвание и количество (до пяти типов учреждений) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 11.2. Указать наличие крупных предприятий в населенных пунктах, которые обслуживает библиотекаНазвание и количество (до пяти типов предприятий) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 11.3. Указать наличие образовательных учреждений среднего профессионального образования и высших учебных заведений в населенных пунктах, которые обслуживает библиотекаНазвание (до пяти типов учреждений) |  |

12. Приложения

12.1. Правоустанавливающие документы на помещения, документы аренды данных помещений.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ссылка на файловый обменник** **или облачное хранилище** **Максимум 20 МБ** |  |

12.2. Фотографии

Требования к фото: изображения в формате JPEG; минимальное разрешение изображения не должно быть меньше четырех 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** |  |

Инструкция по загрузке фотографий:

Создайте общую папку фотографий в файловом обменнике или облачном хранилище. Откройте к ней доступ для всех пользователей, у кого есть ссылка. Загрузите фотографии по нижеперечисленным папкам внутри общей: фотографии всех внешних стен, принадлежащих помещению библиотеки; фотографии минимум трех оконных проемов изнутри и снаружи; фотографии всех входных групп изнутри и снаружи (главный вход, запасный выход); фотографии всех залов обслуживания читателей минимум с двух противоположных углов; фотографии подсобных помещений; фотографии санузлов.

Приложение № 2 к Порядку
проведения конкурсного отбора по
созданию модельных библиотек в муниципальных районах Республики Татарстан в 2022 году в рамках государственной программы «Развитие культуры Республики Татарстан на 2014-2025 годы»

Критерии эффективности и результативности деятельности модельных муниципальных библиотек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Единица измерения | Результат соответствия критерию |
|  | Охват населения Республики Татарстан библиотечным обслуживанием | % | Не менее 50 процентов |
|  | Увеличение числа посещений модельной муниципальной библиотеки | Ед. | Положительная динамика показателя к значению предыдущего года не менее чем в два раза |
|  | Обновляемость библиотечных фондов | % | Ежегодно не менее пяти процентов |
|  | Наличие программы инновационного развития модельной муниципальной библиотеки | Да/нет | Наличие программы инновационного развития модельной муниципальной библиотеки |
|  | Наличие подписки на удаленные лицензионные электронные ресурсы | Ед. | Не менее двух электронных ресурсов (перечислить наименования) |
|  | Оказание услуг в электронном виде, в том числе применение единого читательского билета | Ед. | Не менее трех услуг (перечислить наименования) |
|  | Наличие собственных страниц в социальных сетях и их поддержка | Ед. | Не менее одной страницы (группы) в социальных сетях;положительная динамика подписчиков к значению предыдущего года |
|  | Создание и ведение, увеличение объемов собственных электронных ресурсов (баз данных), в том числе краеведческих | Ед. | Не менее двух ресурсов собственной генерации (перечислить названия);положительная динамика количества библиографических записей и количества оцифрованных документов к значению предыдущего года |
|  | Число обращений к цифровым ресурсам | Ед. | Положительная динамика показателя к значению предыдущего года |
|  | Организация работы клубов и любительских объединений по интересам для разных категорий населения | Ед. | Не менее трех любительских объединений (перечислить наименования) |
|  | Наличие пунктов внестационарного обслуживания | Ед. | Не менее одного пункта |
|  | Участие в системе межбиблиотечного абонемента (МБА) | Да/нет | Участие (описание работы с приведением количественных показателей) |
|  | Организация работы по библиотечному обслуживанию людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе на дому | Да/нет | Работа организована (описание работы) |
|  | Организация культурно-просветительских мероприятий (акций), ориентированных на детей и молодежь | Ед. | Не менее пяти мероприятий (акций) в год |
|  | Привлечение волонтеров и (или) организаций-партнеров для проведения культурно-просветительских мероприятий | Да/нет | наличие волонтеров и (или) организаций-партнеров |
|  | Наличие социально значимого проекта, реализуемого модельной муниципальной библиотекой (в том числе в качестве партнера) | Ед. | Не менее одного в год |
|  | Ежегодное участие в конкурсах разных уровней | Ед. | Не менее чем в одном конкурсе ежегодно (перечислить название и статус конкурсов, указать результаты участия)  |
|  | Освещение деятельности модельной муниципальной библиотеки в печатных и электронных средствах массовой информации разных уровней, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в социальных сетях | Ед. | Не менее двух публикаций в год (перечислить публикации (выступления) в средствах массовой информации, названия сайтов, групп в социальных сетях, блогов, используемых для рекламы модельной муниципальной библиотеки) |
|  | Проведение или участие в мероприятиях по обмену опытом | Ед. | Не менее одного мероприятия в год (указать наименование мероприятия, дату проведения, аудиторию участников, степень участия библиотеки (организатор, выступающий)) |
|  | Участие основного персонала модельной муниципальной библиотеки в мероприятиях по повышению квалификации | Ед. | Не менее одного мероприятия в год (указать мероприятие, дату проведения, участников) |
|  | Разработка и выпуск информационно-рекламной продукции (буклеты, закладки, проспекты, списки и т.д.) | Ед. | Не менее двух в год |
|  | Наличие у модельной муниципальной библиотеки и ее сотрудников наград (дипломы, грамоты, благодарности, звания) | Ед. | Не менее двух в год (перечислить год вручения, от кого, за что) |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания | Да/нет | Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания |