

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГКБУК «Центр по реализации проектов в сфере культуры»



Е.И. Хаткевич

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о реализации мероприятия «Пермская библиотека» в 2020 году

Реализация мероприятия «Пермская библиотека» (далее – **Мероприятие**) в 2020 году осуществляется в целях исполнения государственного задания государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Центр по реализации проектов в сфере культуры» (далее – **Центр**), утвержденного Министерством культуры Пермского края (далее – **Министерство**). Содержание Мероприятия составляет реализация творческих проектов, перечень которых определяется на основе конкурсного отбора (далее соответственно – **творческий проект, Конкурс**).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации мероприятия «Пермская библиотека» в 2020 году (далее – **Положение**) определяет цели и задачи Конкурса, условия участия в Конкурсе, сроки и порядок проведения Конкурса, а также порядок рассмотрения заявок по реализации творческих проектов и порядок определения победителей (далее – **заявка, победитель**).

1.2. Организация и проведение Конкурса осуществляется на принципах гласности (открытости), добровольности участия, равенства участников Конкурса, независимости экспертизы творческих проектов, объективности оценки, взаимной ответственности участников и организаторов Конкурса.

1.3. Информация о Конкурсе и его результатах размещается на сайте Министерства культуры Пермского края (<http://mk.permkrai.ru>).

II. Организация проведения Конкурса

2.1. Организатором Конкурса является Центр.

2.2. Для осуществления экспертизы заявок на участие в Конкурсе в части финансово-экономического анализа и обоснованности сметных затрат творческого проекта Центр создает рабочую группу (далее – **Рабочая группа**). Состав рабочей группы утверждается приказом Центра. Полномочия и порядок работы Рабочей группы определяются настоящим Положением.

2.3. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе в части соответствия творческих проектов настоящему Положению, а также отбора

победителей привлекается Экспертный совет по реализации мероприятия «Пермская библиотека» (далее – Совет).

Состав Совета утверждается приказом Министерства.

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

III. Цели и задачи Конкурса

3.1. Целью Конкурса является выявление и поддержка новых пермских авторов, популяризация их творчества.

3.2. Задачи Конкурса:

создание условий по сохранению интереса к чтению в регионе;

поддержка инициатив по сохранению и популяризации литературного наследия Пермского края;

расширение зрительских и целевых аудиторий за счет продвижения творческих проектов в рамках Конкурса в электронных СМИ, в том числе на сайте Министерства <http://mk.permkrai.ru>.

IV. Сроки проведения Конкурса и сроки реализации творческих проектов

4.1. Конкурс проводится в 2 этапа в следующие сроки:

4.1.1. прием заявок на участие в Конкурсе:

1 этап: с 09 января 2020 года по 17 февраля 2020 года;

2 этап: с 01 июня 2020 года по 15 июня 2020 года;

4.1.2. оценка заявок и определение победителей Конкурса:

1 этап: с 18 февраля 2020 года по 28 февраля 2020 года;

2 этап: с 16 июня 2020 года по 23 июня 2020 года;

4.1.3. объявление победителей Конкурса:

1 этап: с 29 февраля 2020 года по 03 марта 2020 года;

2 этап: с 24 июня 2020 года по 26 июня 2020 года;

4.2. Заключение договоров с победителями Конкурса производится в срок не позднее одного месяца с даты объявления победителей Конкурса.

4.3. Срок реализации творческого проекта – с даты объявления победителей по 01 декабря 2020 года.

4.4. Предоставление отчетов о реализации творческого проекта - в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента окончания срока реализации творческого проекта.

V. Условия участия в Конкурсе

5.1. В Конкурсе принимают участие зарегистрированные на территории Пермского края в установленном порядке и осуществляющие деятельность в сфере искусства и культуры юридические лица и физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования

юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, приобретенный в установленном законом порядке, оформившие и подавшие заявки на рассмотрение в Совет в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением (далее – Заявитель).

5.2. Обязательным условием для участия в Конкурсе является наличие у Заявителя привлеченных средств в размере не менее 30% от общей стоимости творческого проекта.

Под привлеченными средствами в рамках настоящего Положения понимаются собственные средства Заявителя, средства из краевого и муниципального бюджета, средства спонсора Заявителя.

5.3. Максимальная сумма запрашиваемых средств на реализацию творческого проекта составляет не более **200 000 (Двести тысяч) рублей**.

Под запрашиваемыми средствами в рамках настоящего Положения понимаются средства краевого бюджета, запрашиваемые Заявителем для реализации творческого проекта.

5.4. Творческие проекты должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства в сфере интеллектуальной собственности.

5.5. Запрещается предоставление на Конкурс творческих проектов, которые заявлены на участие в других Конкурсах или являются составной частью проектов, заявленных на участие в других Конкурсах.

5.6. В целях повышения эффективности проведения Конкурса не допускаются к участию в Конкурсе Заявители, работники которых являются членами Совета, Рабочей группы.

VI. Авторские права

6.1. Авторские права на творческий проект, в том числе на использованные при его создании материалы, должны принадлежать Заявителю.

В случае использования в творческом проекте материалов иных авторов Заявитель обязан самостоятельно урегулировать вопросы правомочности использования таких материалов, в том числе получить письменное согласие автора (авторского коллектива) на их использование в творческом проекте, до момента подачи заявки.

6.2. Предоставление творческого проекта на Конкурс означает подтверждение Заявителем фактического урегулирования правоотношений с автором (авторским коллективом) и возможности использования Центром творческого проекта.

6.3. В случае возникновения претензий со стороны третьих лиц по вопросу использования объектов интеллектуальной собственности при реализации творческого проекта Заявитель обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать возникшие разногласия.

6.4. В случае установления факта предоставления Заявителем недостоверной информации об урегулировании вопросов использования интеллектуальной собственности принимается решение об аннулировании итогов Конкурса в части творческого проекта, в отношении которого установлен такой факт, и о расторжении договора, заключенного по результатам Конкурса.

VII. Порядок предоставления заявок. Требования к заявкам и прилагаемым документам

7.1. Для участия в Конкурсе Заявители предоставляют конкурсную документацию (далее – Конкурсная документация). Конкурсная документация подтверждает намерение Заявителя участвовать в Конкурсе на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Конкурсная документация должна состоять из следующих документов:

7.2.1. заявка на участие в Конкурсе, включающая краткую аннотацию о творческом проекте (по форме приложения 1 к настоящему Положению), подписанная уполномоченным лицом;

7.2.2. общая смета творческого проекта с подробной расшифровкой видов работ (услуг), указанием источников финансирования и расчетов стоимости видов работ (услуг) (по форме приложения 2 к настоящему Положению), подписанная уполномоченным лицом (далее – Общая смета);

7.2.3. документ, удостоверяющий полномочия руководителя Заявителя или полномочия лица, действующего от имени Заявителя;

7.2.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7.2.5. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

7.2.6. копия действующей редакции устава;

7.2.7. копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной ИФНС не позднее одного месяца до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

7.2.8. гарантийные письма, подтверждающие предоставление Заявителю привлеченных средств на реализацию творческого проекта, и/или письма от Заявителя в случае наличия у него собственных средств для реализации творческого проекта в размере, установленном настоящим Положением.

7.3. Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе в Центр по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 64, офис 509.

Заявка и Общая смета предоставляются также на адрес электронной почты Центра: crp@permkult.ru.

Заявка должна соответствовать следующим требованиям: формат Word RTF (Rich Text Format), шрифт Times New Roman, размер 12 пт, междустрочный интервал «одинарный».

Общая смета должна соответствовать следующим требованиям: формат Excel, шрифт Times New Roman, размер 12 пт, междустрочный интервал «одинарный».

7.4. Конкурсная документация допускается к участию в Конкурсе в случае, если оформлена надлежащим образом и содержит информацию и документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения.

Конкурсная документация, оформленная с нарушением требований настоящего Положения, не рассматривается.

7.5. Конкурсная документация не возвращается и не рецензируется.

7.6. Конкурсная документация, поступившая после истечения срока ее приема, установленного Положением, не рассматривается.

VIII. Порядок рассмотрения Конкурсной документации и определения победителей

8.1. Рабочая группа проверяет Общую смету и предоставляет в Центр заключение по обоснованности сметных затрат творческого проекта. При необходимости Рабочая группа готовит рекомендации по уточнению Общей сметы.

8.2. Центр информирует Заявителя об отказе в допуске к участию в Конкурсе в случае представления Конкурсной документации, не соответствующей требованиям настоящего Положения.

8.3. Центр направляет для рассмотрения в Совет заявку, заключение по обоснованности сметных затрат творческого проекта, рекомендации по уточнению Общей сметы (при наличии).

8.4. В случае соответствия заявки требованиям настоящего Положения заявка передается секретарем Совета на рассмотрение членам Совета, каждый из которых оценивает ее и готовит экспертное заключение в письменном виде, включающее в себя анализ содержательной части заявки.

8.5. Совет рассматривает и дает оценку заявке, определяет победителей.

8.6. Заявки рассматриваются на заседании Совета. Деятельность Совета является правомочной, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

8.7. Заседания Совета проходят в следующие сроки:

1 квартал – **не позднее 28 февраля 2020 г.;**

2 квартал – **не позднее 23 июня 2020 г.**

8.8. Председатель Совета выносит на рассмотрение членов Совета полученные заявки, экспертные заключения членов Совета, заключения по обоснованности сметных затрат творческого проекта, рекомендации по уточнению Общей сметы (при наличии).

8.9. Члены Совета обязаны лично присутствовать на заседаниях Совета. В случае невозможности участия в заседании Совета член Совета вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам заочно путем предоставления аналитических материалов, экспертных заключений, проектных предложений посредством электронных средств связи или на бумажном носителе. Указанное

мнение подлежит рассмотрению на заседании Совета и учитывается при определении наличия кворума Совета и результатов голосования.

8.10. Совет принимает все решения путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Совета.

8.11. По предложению председателя Совета решения Совета могут приниматься без проведения заседаний путем проведения заочного голосования при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

При проведении заочного голосования:

секретарь Совета формирует и направляет повестку каждому его члену;

члены Совета представляют свое мнение в письменной форме, содержащее решения по каждому вопросу повестки, которое направляется в адрес секретаря Совета не позднее чем через 10 рабочих дней со дня получения повестки заседания Совета.

Решение, принятое путем проведения заочного голосования является легитимным, если в голосовании участвовали не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

8.12. Рассмотрение Советом заявок осуществляется по критериям, предусмотренных разделом IX настоящего Положения

8.13. Окончательный выбор победителей Конкурса, в том числе сумма средств, выделяемых для реализации творческого проекта победителя, определяются Советом в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

Совет принимает решение о признании Заявителя победителем и сумме средств, выделяемых для реализации творческого проекта.

Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

В протоколе указываются статьи расходов, по которым производится корректировка. Победитель в течение 3-х рабочих дней со дня объявления итогов Конкурса предоставляет в Центр скорректированную Общую смету, согласно сумме, указанной в протоколе.

По результатам рассмотрения заявок Совет направляет в Министерство протокол.

Решения Совета, оформленные протоколом, носят рекомендательный характер и подлежат утверждению Министерством и опубликованию на официальном сайте Министерства (<http://mk.permkrai.ru>).

8.14. Члены Совета, Рабочей группы, не вправе до окончания Конкурса публично высказывать свое мнение о Заявителях и представленных на Конкурс заявках.

IX. Критерии оценки

9.1. Общими критериями оценки творческих проектов являются:

способность творческого проекта оказать существенное влияние на качество культурной среды населенного пункта и территории, расширить и обогатить культурный потенциал Пермского края;

актуальность темы для Пермского края и соответствие основным целям и задачам Конкурса.

9.2. Приоритетными являются творческие проекты:

предполагающие предпечатную подготовку изданий;

целевую аудиторию которых составляют дети младшего, среднего и старшего школьного возраста;

творческие проекты, посвященные Году памяти и славы (в честь 75-летия Победы в Великой Отечественной войне);

связанные с использованием цифровых ресурсов, в том числе направленные на оцифровку печатных изданий, материалов и книжных памятников.

Х. Заключение договора

10.1. В соответствии с протоколом Совета Центр заключает с победителями Конкурса договор на выполнение работ (оказание услуг) по реализации творческого проекта, заявленного на Конкурс, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными актами Российской Федерации и Пермского края.

10.2. В договоре указываются:

предмет договора;

срок выполнения работ (оказания услуг);

размер, порядок и срок предоставления средств на реализацию творческого проекта;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности;

иные права и обязанности сторон договора.

К договору оформляется техническое задание и смета расходов.

При реализации творческого проекта, посвященного Году памяти и славы, обязательным условием является использование официальной символики (эмблема и брендбук) празднования 75-летия Победы в Великой Отечественной войне. Условия и порядок использования официальной символики размещены на сайте <http://www.may9.ru/brandbook/index.html>.

10.3. На стадии заключения договора и в процессе реализации творческого проекта недопустимо изменение названия заявленного творческого проекта и его содержания.

10.4. В процессе исполнения договора по реализации проекта не допускаются любые изменения и дополнения в договор и приложения к договору, за исключением изменения реквизитов.

10.5. В Общую смету включаются следующие расходы:

оплата труда авторского коллектива (с учетом налогов и страховых взносов), а именно руководителя творческого проекта, куратора творческого проекта, координатора творческого проекта, администратора творческого проекта;

оплата труда специалистов, привлеченных для реализации творческой составляющей творческого проекта (за исключением бухгалтера и иных не задействованных в творческом процессе специалистов), с учетом налогов и страховых взносов;

предпечатная подготовка (работы по подготовке электронной версии издания);

услуги (работы) по оцифровке печатного издания, материала;

лицензионное вознаграждение и/или стоимость авторских прав авторам произведений;

расходы по приобретению международного стандартного книжного номера ISBN (англ. International StandardBook Number, сокращённо — англ. ISBN).

10.6. Иные расходы, не указанные в пункте 10.5 Положения, не включаются в Общую смету и не финансируются за счет Запрашиваемых средств.

10.7. Расходы, связанные с реализацией Проекта, и понесенные Заявителем до принятия Советом решения и утверждения Протокола Совета, не компенсируются.

**ЗАЯВКА
(форма)**

Название творческого проекта	
Организация-заявитель	<i>указывается наименование организации, в том числе организационно-правовая форма, юридический адрес с индексом, телефон, факс, электронная почта</i>
Директор	<i>указывается ФИО, телефон, электронная почта</i>
Автор творческого проекта	<i>указывается ФИО, должность, телефон, факс, электронная почта</i>
Издательские характеристики	
Характеристики электронного издания (в случае заявки на реализацию электронной версии)	
Сроки реализации творческого проекта	
Полная стоимость творческого проекта	
Размер привлеченных средств	<i>Собственные средства Заявителя Средства из краевого и муниципального бюджета Средства спонсора Заявителя Итого</i>
Размер запрашиваемых средств (средства краевого бюджета, необходимые для реализации творческого проекта)	

Краткая аннотация о творческом проекте:

1. Постановка проблемы (актуальность) (не более 1/2 страницы).
2. Концепция или Проектная идея (не более 1/2 страницы).
3. Цели и задачи творческого проекта (не более 1/2 страницы).
4. Рабочий план творческого проекта (этапы реализации творческого проекта с указанием объемов запрашиваемых и привлеченных средств) (не более 1 страницы).
5. Показатели результативности творческого 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, междустрочный интервал «одинарный».

Приложение 2
к Положению о реализации
мероприятия «Пермская
библиотека» в 2020 году

ОБЩАЯ СМЕТА
(форма)

№	Вид работ (услуг)	Кол-во, ед.	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.	Источник финансирования	Расчет стоимости видов работ (услуг)
1	Оплата труда авторского коллектива (с учетом налогов и страховых взносов), а именно руководителя творческого проекта, куратора творческого проекта, координатора творческого проекта, администратора творческого проекта (расписать по специалистам)				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	
2	оплата труда специалистов, привлеченных для реализации творческой составляющей творческого проекта (за исключением бухгалтера и иных не задействованных в творческом процессе специалистов), с учетом налогов и страховых взносов (расписать по специалистам);				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	
3	Предпечатная подготовка (работы по подготовке электронной версии Издания)				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	
4	Услуги (работы) по оцифровке печатного издания, материала				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	
5	Лицензионное вознаграждение и/или стоимость авторских прав авторам произведений				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	

6	Приобретение международного стандартного книжного номера ISBN (англ. International StandardBook Number, сокращённо — англ. ISBN)				Запрашиваемые средства и/или привлеченные средства	
7	...				Привлеченные средства	
Итого						

Примечание:

1. Виды работ (услуг), финансируемые из запрашиваемых средств, указанные в пунктах 1-6, являются исчерпывающими (добавление иных видов работ (услуг) по запрашиваемым средствам не допускается).

2. Общая смета творческого проекта должна быть оформлена в формате Excel, шрифт Times New Roman, размер 12пт, междустрочный интервал «одинарный». Цифры ставятся без пробелов, точек и тире.