

ПРИКАЗ № 46

от «06» октября 2023 г.

О создании проектно-методического офиса на базе МКУК «МРБ» ИРМО

В целях содействия развитию библиотечного дела в Иркутском районе и созданию условий для эффективной деятельности муниципальных библиотек в соответствии с Модельным стандартом деятельности общедоступной библиотеки, на основании решения Протокола совещания специалистов учреждений культуры Иркутского района от 06.10.2023г., в соответствии с Уставом МКУК «МРБ» ИРМО от 13.04.2017г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать проектно-методический офис на базе МКУК «МРБ» ИРМО, в рамках Большого проекта ИРГУНБ им. И.И.Молчанова-Сибирского «Библиотека для власти, общества, личности»
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об организации деятельности проектно-методического офиса (Приложение №1);
 - 2.2. Состав Рабочей группы проектно-методического офиса (Приложение №2);
 - 2.3. Дорожную карту внедрения проектно-методического офиса в деятельность МКУК «МРБ» ИРМО (Приложение № 3)
 - 2.4. Перечень сельских библиотек Иркутского района для реализации проекта модернизации (Приложение № 4)
4. Назначить ответственным за реализацию Дорожной карты внедрения проектно-методического офиса в деятельность МКУК «МРБ» ИРМО заместителя директора по основной работе Поломошнову Е.С.
5. Ознакомить с приказом состав рабочей группы проектно-методического офиса под роспись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК МРБ ИРМО

 Е.А. Матвеева

Приложение №1
к приказу № 46 от « 06 » октября 2023г.

**Положение об организации деятельности проектно-методического офиса на базе
общедоступных библиотек Иркутского района**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУК МРБ ИРМО

Е. А. Матвеева



**Положение
об организации деятельности проектно-методического офиса**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности проектно-методического офиса (далее – Положение) на базе муниципального казённого учреждения культуры «Межпоселенческая районная библиотека» Иркутского районного муниципального образования (далее – МКУК МРБ ИРМО) регулирует деятельность МКУК МРБ ИРМО по предоставлению методической поддержки библиотек в составе культурно-досуговых учреждений (далее – Библиотек КДУ) с целью их эффективного развития, определяет возможные форматы методической поддержки, а также функции, полномочия и ответственность МКУК МРБ ИРМО на всех этапах ее предоставления.

1.2. Проектный офис – специально организованная группа сотрудников МКУК МРБ ИРМО и внешних исполнителей, при необходимости привлекаемых к участию, созданная на время модернизации деятельности библиотек муниципального образования согласно требованиям Модельного стандарта деятельности общедоступной библиотеки и стратегическим планам развития муниципального образования (далее – Проект), обеспечивающая функцию координации, поддержки управления, анализа и контроля хода реализации Проекта.

1.3. Деятельность Проектного офиса, действующего на базе МКУК МРБ ИРМО, направлена на решение актуальных вопросов развития, организации и укрепления библиотечного дела, а также на консолидацию усилий и обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, МКУК МРБ ИРМО, Библиотек КДУ, общественников и представителей малого и среднего бизнеса, заинтересованных в решении задач социально-экономического развития Иркутского района.

1.4. МКУК МРБ ИРМО в своей деятельности в качестве Ресурсного центра руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам библиотечного дела, Стратегией социально-экономического развития Иркутской области до 2036 г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области и Иркутского района, Уставом МКУК МРБ ИРМО, а также настоящим Положением.

1.5. МКУК МРБ ИРМО как Ресурсный центр осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии и сотрудничестве с органами местного самоуправления, образовательными, производственными, общественными и иными учреждениями и организациями, с жителями муниципального образования, муниципальной Общественной палатой и Иркутской областной государственной универсальной научной библиотекой им. И. И. Молчанова-Сибирского.

1.6. Решение о создании Проектного офиса по конкретному Проекту принимается директором МКУК МРБ ИРМО, в том числе по поручению учредителя.

2. Принципы организации работы Проектного офиса

2.1. В своей деятельности Проектный офис руководствуется следующими принципами:

- принцип безвозмездности, означающий, что все пользователи могут получать услуги Ресурсного центра на безвозмездной основе, кроме случаев, предполагающих предоставление пользователям дополнительных платных услуг, утвержденных Учредителем МКУК МРБ ИРМО, или предполагающих оплату услуг третьим лицам, не являющимся работниками МКУК МРБ ИРМО (преподавателям, консультантам и др.);
- принцип социального партнерства, предполагающий реализацию сотрудничества государственного, некоммерческого и коммерческого секторов для повышения гражданской активности жителей муниципального образования;
- сетевой принцип предоставления ресурсной поддержки, который базируется на организации взаимодействия сети библиотек, местных органов власти, общественных деятелей, некоммерческих организаций и экспертного сообщества;
- принцип саморазвития, предусматривающий формирование механизма деятельности Проектного центра на основе непрерывного обучения и повышения квалификации сотрудников МКУК МРБ ИРМО, ответственных за работу Проектного офиса, расширения партнерского взаимодействия и активного привлечения внебюджетных средств в рамках проектной деятельности;
- принцип инициативности, предусматривающий проактивный характер деятельности Проектного офиса.

3. Цели и задачи Проектного офиса

3.1. Основной целью деятельности Проектного офиса является создание условий для устойчивого развития Библиотек КДУ муниципального образования через разработку индивидуальных концепций и системного подхода в модернизации библиотек в соответствии с требованиями Модельного стандарта.

3.2. Для достижения основной цели Проектный офис решает следующие задачи:

- разрабатывает механизмы прогнозирования и своевременного реагирования на проблемы развития библиотечного дела;
- организует деятельность по разработке стратегических документов развития (концепция);
- выстраивает взаимодействие с органами местного самоуправления, инвесторами и всеми заинтересованными сторонами по финансовым вопросам реализации концепций развития библиотек КДУ;
- осуществляет методическое обеспечение по внедрению актуальных практик в деятельность муниципальных библиотек КДУ;
- координирует внедрение и реализацию стратегических документов.

4. Направления и содержание деятельности Проектного офиса

4.1. Деятельность Проектного офиса может выстраиваться в двух направлениях:

- работа с пространством библиотеки КДУ, его материально-технической базой и книжным фондом;
- внедрение в деятельность библиотек КДУ новых форм и методов работы, актуальных услуг для местных жителей.

4.2. Содержание деятельности Проектного офиса может включать:

4.2.1. Проведение системного анализа работы библиотек КДУ и компетенций персонала для определения потенциальных библиотек КДУ на модернизацию пространства и деятельности;

- 4.2.2. Организация встреч с органами местного самоуправления, представителями администрации муниципального образования с целью согласования перспектив развития и определения влияния каждого на этот процесс;
- 4.2.3. Организационное и техническое сопровождение в разработке индивидуальных концепций развития библиотек КДУ;
- 4.2.4. Обеспечение системы повышения квалификации сотрудников Проектного офиса и библиотек КДУ необходимыми навыками и знаниями для осуществления деятельности библиотек КДУ в новом формате работы;
- 4.2.5. Оказание поддержки в разработке грантовой заявки с целью реализации социально значимой задачи библиотеки и получения дополнительного финансирования;
- 4.2.6. Обеспечение процесса внедрения актуальных практик и форм работы, а также поиск новых партнеров;
- 4.2.7. Организация и проведение сетевых мероприятий, направленных как на развитие культурно-просветительской деятельности, так и на решение социально важных проблем населения.

5. Функции (услуги) Проектного офиса

- 5.1. Все функции Проектного офиса делятся на базовые (обязательные) и дополнительные.
- 5.2. Дополнительные услуги могут предоставляться пользователям при условии наличия в МКУК МРБ ИРМО соответствующих ресурсов (человеческих, материальных, технических, информационных и иных), необходимых для качественного выполнения данных видов услуг.
- 5.3. К **базовым (обязательным)** функциям Проектного офиса относятся:
- 5.2.1. Предоставление консультаций по направлениям деятельности Проектного офиса непосредственно сотрудниками МКУК МРБ ИРМО в рамках своих компетенций;
- 5.2.2. Организация (по запросу библиотек КДУ) консультаций экспертов различных организаций и структур;
- 5.2.3. Организация обучающих мероприятий различного формата (семинаров, тренингов, мастер-классов и др.), в том числе с привлечением экспертов различных организаций и структур;
- 5.2.4. Осуществление мониторинга деятельности как библиотек КДУ, так и процесса модернизации;
- 5.2.5. Оказание методической помощи в разработке концепций развития библиотек КДУ с применением разных форм и приемов;
- 5.2.6. Содействие в поиске возможных программ, конкурсов грантов и партнеров для реализации Проекта;
- 5.2.7. Привлечение к развитию библиотечного дела и конкретных библиотек, представителей органов управления в соответствующих направлениях;
- 5.2.8. Подготовка ежегодного отчета и анализа работы Проектного офиса и публикация его на информационных ресурсах МКУК МРБ ИРМО.
- 5.3. К **дополнительным** функциям Ресурсного центра относятся следующие:
- 5.3.1. Организация различных конкурсов, направленных на развитие библиотек КДУ;
- 5.3.2. Проведение благотворительных акций в целях привлечения средств для реализации Проекта;
- 5.3.3. Организация стажировок по обмену опытом работы Проектного офиса для коллег из других муниципальных образований;
- 5.3.4. Проведение социологических и маркетинговых исследований, оценок эффективности процессов развития библиотек КДУ;
- 5.3.5. Накопление, хранение и распространение на всех видах носителей информации о деятельности Проектного офиса, участие в профессиональных мероприятиях различного уровня.

5.4. МКУК МРБ ИРМО самостоятельно формирует список дополнительных услуг Проектного офиса, опираясь на потребности и запросы библиотек КДУ, а также на имеющиеся ресурсы и в соответствии со своими компетенциями.

6. Организация деятельности Проектного офиса

6.1. Организация работы Проектного офиса на базе МКУК МРБ ИРМО осуществляется ее сотрудниками в рамках Устава МКУК МРБ ИРМО, действующего штатного расписания и не требует внесения изменений в организационную структуру МКУК МРБ ИРМО, если иное не предусмотрено учредителем МКУК МРБ ИРМО.

6.2. Состав специалистов МКУК МРБ ИРМО, отвечающих за организацию работы Проектного офиса, их функции и формат работы утверждаются приказом директора МКУК МРБ ИРМО; в случае необходимости в функциональные должностные обязанности сотрудников МКУК МРБ ИРМО вносятся соответствующие дополнения и изменения.

6.3. Деятельность Проектного офиса предполагает предварительную подготовку специалистов МКУК МРБ ИРМО, направленную на развитие современного профессионального мировоззрения, понимания системного содержания любого вида деятельности Проектного офиса.

6.4. Проектный офис, руководствуясь настоящим Положением, осуществляет свою деятельность в координации со всеми структурными подразделениями МКУК МРБ ИРМО согласно плану работы Проектного офиса, утвержденному директором МКУК МРБ ИРМО.

6.5. Методическую помощь по организации работы Проектного офиса МКУК МРБ ИРМО предоставляет Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского.

6.6. К работе Проектного офиса могут привлекаться волонтеры, которые действуют в рамках настоящего Положения под патронатом сотрудника МКУК МРБ ИРМО, отвечающего за работу Проектного офиса.

6.8. В МКУК МРБ ИРМО визуально и на ее сайте должна быть размещена следующая документация:

- Положение о Проектном офисе;
- приказ о назначении ответственных за работу Проектного офиса лиц;
- план работы Проектного офиса на текущий год;
- отчет о проделанной работе за год;
- контактная информация с указанием Ф. И. О. ответственных сотрудников, номеров телефонов и адреса электронной почты.

6.9. Для организации работы Проектного офиса МКУК МРБ ИРМО должна предоставить сотрудникам оборудование, необходимое для обеспечения основных и дополнительных функций Проектного офиса, а также учитывать занятость сотрудников при выполнении функций Проектного офиса.

7. Целевые индикаторы оценки эффективности работы Проектного офиса

7.1. К основным целевым индикаторам оценки эффективности работы Проектного офиса относятся следующие показатели:

- не менее 50 % библиотек КДУ модернизированы и переведены в новый формат работы;
- все библиотеки КДУ работают в программно-проектной логике и участвуют в реализации областного сетевого социально значимого проекта «Библиотека для власти, общества, личности»;
- ежегодно проводятся сетевые события, направленные на улучшение качества жизни местного населения;
- специалисты библиотек обладают достаточным уровнем компетенций для осуществления работы в новом формате;
- библиотеки КДУ имеют успешный опыт проектной деятельности, в том числе получение грантового финансирования;

– количество организаций-партнеров, с которыми Проектный офис имеет письменные Соглашения о сотрудничестве.

7.2. Оценка эффективности работы Проектного офиса может включать дополнительные индикаторы, если соответствующая работа Проектного офиса осуществлялась.

7.3. Дополнительными индикаторами оценки эффективности работы Ресурсного центра могут являться следующие показатели:

- число подготовленных методических материалов по развитию библиотек КДУ;
- число проведенных конкурсов, направленных на развитие библиотек КДУ и компетенций персонала;
- число публикаций в профессиональной периодической печати;
- число проведенных стажировок по обмену опытом работы.

8. Управление Проектным офисом

8.1. Общее руководство и контроль над деятельностью Проектного офиса, как одного из направлений работы МКУК МРБ ИРМО, возлагаются на заместителя директора по основной работе.

8.2. В состав Проектного офиса на правах штатных сотрудников входят:

- руководитель Проектного офиса;
- координатор;
- специалисты;
- эксперты.

8.2.1. Руководитель Проектного офиса, он же заместитель директора по основной работе МКУК МРБ ИРМО, осуществляет:

- контроль работы сотрудников и участников Проектного офиса;
- взаимодействие участников Проекта в рамках задач, решаемых Проектным офисом;
- своевременное информирование участников Проекта о решениях по существенным изменениям, наличии и степени влияния на Проект выявленных отклонений от плановых показателей;
- привлечение экспертов для анализа влияния зафиксированных отклонений и предлагаемых изменений на достижение целевых показателей Проекта;
- своевременное предоставление на уровень учредителя вопросов и проблем, критичных для реализации Проекта.

8.2.2. Координатор деятельности Проектного офиса:

- формирует, актуализирует и детализирует на очередной период дорожную карту Проекта;
- координирует работу сотрудников Проектного офиса и участников Проекта;
- обеспечивает взаимодействие Проектного офиса с другими участниками Проекта;
- собирает и анализирует отчетную информацию о ходе реализации Проекта;
- выявляет и в рамках своей компетенции анализирует произошедшие отклонения в Проекте;
- контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной информации участниками Проекта;
- формирует сводный отчет о состоянии Проекта, готовит прочие отчеты по запросам Руководителя Проектного офиса;
- формирует реестр и осуществляет мониторинг рисков Проекта;
- ведет архив документов по управлению Проектом.

8.2.3. Специалисты:

- оказывают методическое сопровождение в рамках своих профессиональных компетенций;
- организуют мероприятия по повышению квалификации библиотекарей, участвующих в Проекте;

- осуществляют развитие проектной и грантовой деятельности в библиотеках муниципального образования;
- организуют информирование о развитии филиалов через средства массовой информации и прочие каналы связи;
- ведут учет работы и осуществляют контроль исполнения мероприятий Проекта.

8.3. В состав Проектного офиса могут включаться сотрудники департаментов, управлений, центров и иных структурных подразделений МКУК МРБ ИРМО, а также сторонние организации и внешние исполнители, привлекаемые для работы в составе Проектного офиса на основе заключения с ними гражданско-правовых договоров.

8.4. Сотрудники, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения. При возникновении споров, связанных с отсутствием возможности у сотрудника МКУК МРБ ИРМО принимать участие в работе Проектного офиса и одновременно обеспечивать выполнение своих должностных обязанностей, руководитель Проектного офиса вправе:

- совместно с руководителем соответствующего подразделения определить приоритетность выполнения задач, порученных сотруднику;
- по согласованию с руководителем соответствующего подразделения заменить участника Проектного офиса иным работником;
- привлечь в состав Проектного офиса внешнего исполнителя, не являющегося сотрудником МКУК МРБ ИРМО.

9. Мотивация сотрудников Проектного офиса

9.1. В целях мотивации сотрудников Проектного офиса применяется премирование руководителей и специалистов МКУК МРБ ИРМО за выполнение особых задач.

9.2. Премирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями, закрепленными в разделе 7 настоящего Положения, а также в соответствии с порядком организации премирования руководителей и специалистов МКУК МРБ ИРМО в соответствующем финансовом году.

10. Заключительные положения

10.1. Участники Проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников Проекта.

10.2. Директор МКУК МРБ ИРМО может вносить в настоящее Положение необходимые изменения и дополнения как по своей инициативе, так и по инициативе сотрудников Проектного офиса в установленном законодательством РФ порядке.

Состав рабочей группы проектно-методического офиса на базе
Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая
районная библиотека» Иркутского районного муниципального образования

№ п/п	ФИО	Должность
1	Главина Юлия Дмитриевна	Главный специалист отдела культуры ИРМО
2	Поломошнова Екатерина Сергеевна	Заместитель директора МКУК МРБ ИРМО по основной работе
3	Ивайловская Татьяна Николаевна	Заведующий отделом МКУК МРБ ИРМО
4	Максименко Наталья Геннадьевна	Заведующий отделом МКУК МРБ ИРМО
5	Фарафонова Наталия Ивановна	Ведущий библиограф МКУК МРБ ИРМО
6	Барбакова Софья Сергеевна	Директор МКУ Ушаковского МО «КСК» «по согласованию»
7	Мельникова Светлана Юрьевна	Заведующая библиотекой МКУ Ушаковского МО «КСК» «по согласованию»
8	Мишичева Валентина Юрьевна	Директор МУК «КСК» Марковского МО «по согласованию»
9	Егорова Наталья Владимировна	Заведующая библиотекой МУК «КСК» Марковского МО «по согласованию»
10	Белькова Светлана Игоревна	Директор МКУК «КСЦ» Мамонского МО «по согласованию»
11	Бабенко Наталья Сергеевна	Заведующая библиотекой МКУК

		«КСЦ» Мамонского МО «по согласованию»
12	Самойлова Виктория Александровна	Директор МУК «КСК» Хомутовского МО «по согласованию»
13	Парфенова Любовь Александровна	Заведующая библиотекой МУК «КСК» Хомутовского МО «по согласованию»
14	Мамеева Надежда Юрьевна	Директор МКУК «ЦКС» Ревякинского МО «по согласованию»
15	Табакаева Кристина Сергеевна	Заведующая библиотекой МКУК «ЦКС» Ревякинского МО «по согласованию»
16	Московских Елена Алексеевна	Директор МУК «КСК» Смоленского МО
17	Самылкина Ирина Владимировна	Библиотекарь МУК «КСК» Смоленского МО
18	Ведерникова Ксения Андреевна	Директор МУК «КСЦ» Максимовского МО «по согласованию»
19	Симоненкова Елена Гансовна	Заведующая библиотекой МУК «КСЦ» Максимовского МО «по согласованию»
20	Елисеева Дарья Сергеевна	Директор МУК «ЦКС» Гороховского МО «по согласованию»
21	Жамьянова Елена Афанасьевна	Библиотекарь д.Сайгуты МУК «ЦКС» Гороховского МО «по согласованию»

**Дорожная карта внедрения проектно-методического офиса в деятельность
Межпоселенческой районной библиотеки Иркутского районного муниципального образования**




№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Исполнитель
1.	Создание рабочей группы в МРБ ИРМО	6 октября	Матвеева Е.А.	Ивайловская Т.Н.
2.	Разработка и утверждение положения об организации деятельности ПМО на базе МРБ ИРМО	6 октября	Матвеева Е.А.	Ивайловская Т.Н.
3.	Формирование перечня сельских библиотек Иркутского района для реализации проекта модернизации согласно рекомендациям	6-10 октября	Матвеева Е.А.	Ивайловская Т.Н.
4.	Отправка официальных информационных писем главам МО о старте процесса внедрения ПМО в деятельность МРБ и вхождение в программу пилотных сельских библиотек	9 октября	Главина Ю.Д.	Главина Ю.Д.
5.	Проведение организационного вебинара для пилотных библиотек	06 октября	Главина Ю.Д.	Главина Ю.Д.
6.	Изучение рабочей группой пакета документов по «Большому проекту»	06-10 октября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы
7.	Формирование плана работы МРБ ИРМО по подпроектам «Большого проекта» на 2023-2024 годы с учетом программно-проектного подхода	до 20 октября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н.
8.	Запуск анкетирования населения с целью дальнейшей разработки концепции развития	до 20 октября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н.
9.	Профмастерская «Концепция развития сельской библиотеки». Спикеры специалисты библиотека им. Молчаново-Сибирского Место проведения: Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 17, актовый зал	23 октября 10.00 ч.	Главина Ю.Д.	Главина Ю.Д.
10.	Обработка результатов анкетирования и формирование образа будущего каждой пилотной библиотеки	до 5 ноября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы
11.	Разработка программ и проектов по реализации подпроектов «Большого проекта» на 2023-2024 годы	до 8 ноября	Поломошнова Е.С.	участники рабочей группы
12.	Встреча с промежуточным результатом по программе «Большого проекта» с координаторами и куратором ИОГУНБ им. И.И. Молчаново-Сибирского	16 ноября	Главина Ю.Д.	Главина Ю.Д.
13.	Разработка концепций развития библиотек	до 23 ноября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы
14.	Формирование дорожных карт модернизации библиотек	до 23 ноября	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы

				группы
15.	Встреча участников ПМО по итогам первого этапа работы, подведение итогов, планирование. Место проведения: Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 17, актовый зал	23 ноября	Главина Ю.Д.	Главина Ю.Д.
16.	Методическая поддержка модернизации и внедрения «Большого проекта» в деятельность муниципальных библиотек	в течение всего периода	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н.
17.	Реализация концепций развития муниципальных библиотек согласно дорожным картам	2024 год	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы
18.	Реализация программ и проектов в рамках реализации «Большого проекта»	2024 -2025гг	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н. участники рабочей группы
19.	Отчетность по «Большому проекту» от всех библиотек муниципального образования	по графику	Поломошнова Е.С.	Ивайловская Т.Н.

Перечень сельских библиотек Иркутского района для реализации
проекта модернизации

№ п\п	Наименование
1	Библиотека с.Пивовариха МКУ Ушаковского МО «КСК»
2	Библиотека р.п..Маркова МУК «КСК» Марковского МО
3	Библиотека с.Мамоны МКУК «КСЦ» Мамонского МО
4	Библиотека с.Хомутово МУК «КСК» Хомутовского МО
5	Библиотека д.Ревякина МКУК «ЦКС» Ревякинского МО
6	Библиотека с.Смоленщина МУК «КСЦ» Максимовского МО
7	Библиотека с. Максимовщина МУК «КСЦ» Максимовского МО
8	Библиотека д.Сайгуты МУК «ЦКС» Гороховского МО

С приказом № 46 от 06.10.2023г. «О создании проектно-методического офиса на базе МКУК «МРБ» ИРМО» ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1	Главина Юлия Дмитриевна	Главный специалист отдела культуры ИРМО		
2	Поломошнова Екатерина Сергеевна	Заместитель директора МКУК МРБ ИРМО по основной работе		9.10.23
3	Ивайловская Татьяна Николаевна	Заведующий отделом МКУК МРБ ИРМО		6.10.23
4	Максименко Наталья Геннадьевна	Заведующий отделом МКУК МРБ ИРМО		6.10.23
5	Фарафонова Наталья Ивановна	Ведущий библиограф МКУК МРБ ИРМО		
6	Барбакова Софья Сергеевна	Директор МКУ Ушаковского МО «КСК» «по согласованию»		
7	Мельникова Светлана Юрьевна	Заведующая библиотекой МКУ Ушаковского МО «КСК» «по согласованию»		
8	Мишичева Валентина Юрьевна	Директор МУК «КСК» Марковского МО «по согласованию»		
9	Егорова Наталья Владимировна	Заведующая библиотекой МУК «КСК» Марковского МО «по согласованию»		
10	Белькова Светлана Игоревна	Директор МКУК «КСЦ» Мамонского МО «по согласованию»		
11	Бабенко Наталья Сергеевна	Заведующая библиотекой МКУК		

		«КСЦ» Мамонского МО «по согласованию»		
12	Самойлова Виктория Александровна	Директор МУК «КСК» Хомутовского МО «по согласованию»		
13	Парфенова Любовь Александровна	Заведующая библиотекой МУК «КСК» Хомутовского МО «по согласованию»		
14	Мамеева Надежда Юрьевна	Директор МКУК «ЦКС» Ревякинского МО «по согласованию»		
15	Табакаева Кристина Сергеевна	Заведующая библиотекой МКУК «ЦКС» Ревякинского МО «по согласованию»		
16	Московских Елена Алексеевна	Директор МУК «КСК» Смоленского МО		
17	Самылкина Ирина Владимировна	Библиотекарь МУК «КСК» Смоленского МО		
18	Ведерникова Ксения Андреевна	Директор МУК «КСЦ» Максимовского МО «по согласованию»		
19	Симоненкова Елена Гансовна	Заведующая библиотекой МУК «КСЦ» Максимовского МО «по согласованию»		
20	Елисеева Дарья Сергеевна	Директор МУК «ЦКС» Гороховского МО «по согласованию»		
21	Жамьянова Елена Афанасьевна	Библиотекарь д.Сайгуты МУК «ЦКС» Гороховского МО «по согласованию»		