

**Рекомендации по подготовке документации для  
участия в ежегодном Всероссийском конкурсе среди  
библиотек для выявления лучших практик работы**

## **Оглавление:**

<b>I. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Рекомендации по составлению заявки для участия в конкурсе библиотек.....</b>	<b>5</b>
<b>III. Рекомендации по составлению анкеты для участия в конкурсе библиотек.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Рекомендации по выбору тематического направления и формированию описания практики работы .....</b>	<b>21</b>
<b>V. Рекомендации по разработке «дорожных карт».....</b>	<b>30</b>
<b>VI. Рекомендации по разработке сметы.....</b>	<b>36</b>
<b>VII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации ...</b>	<b>54</b>

## **I. Общие положения**

Рекомендации по подготовке документации для участия в отборе на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на ежегодный Всероссийский конкурс среди библиотек для выявления лучших практик работы (далее – конкурс библиотек, конкурс) субъектов Российской Федерации (далее – Рекомендации) подготовлены для участников отбора на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в рамках реализации федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья» (далее – Субсидия).

Документация должна быть подготовлена с учетом Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры (далее – Правила).

В рекомендациях используются следующие понятия:

*Библиотеки* – государственные и муниципальные библиотеки и их филиалы (кроме г. Москвы и г. Санкт-Петербурга).

*Заявка* – формируемый субъектом Российской Федерации пакет документов в целях предоставления Субсидии по форме, утвержденной Министерством культуры Российской Федерации;

*Отбор* – мероприятия по выявлению лучших Заявок в соответствии с критериями оценки заявок на участие в Отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидии на создание детских центров, (Приложение № 2 Правил);

*Практика* – это проект, программа, цикл мероприятий, творческие и иные инициативы, проводимые как на регулярной, так и на разовой основе, в рамках реализации которых разрабатываются и используются

разнообразные методы, приемы и форматы работы с целью достижения конкретных результатов.

## II. Рекомендации по составлению заявки для участия в конкурсе библиотек

Заявка на конкурс библиотек подается в электронном виде путем отправления в Минкультуры России по МЭДО. Также заявку необходимо продублировать на почту [bp@rsl.ru](mailto:bp@rsl.ru)

Заявка на конкурс библиотек включает в себя:

- 1) Анкету участника отбора с указанием тематического направления практики работы;
- 2) Предварительную смету расходов на планируемые мероприятия, предусмотренные в рамках субсидии.

**Обращаем внимание**, что формирование заявок осуществляется за подписью руководителя высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации или уполномоченного руководителем высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации должностным лицом (приложить к Заявке доверенность или иной документ, подтверждающий право подписи).

К заявке необходимо приложить сопроводительное письмо по следующей форме:

Статс-секретарю – заместителю  
Министра культуры  
Российской Федерации

Уважаемая Жанна Владимировна!

(Наименование высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) направляет заявку на участие в ежегодном Всероссийском конкурсе среди библиотек для выявления лучших практик работы в 2026 г.

Приложение:

на \_\_\_ л.

### **III. Рекомендации по составлению анкеты для участия в конкурсе библиотек**

Анкета заполняется на каждую библиотеку субъекта Российской Федерации отдельно.

Заполненную анкету в составе заявки необходимо отправить в Минкультуры России по МЭДО и продублировать на почту [bp@rsl.ru](mailto:bp@rsl.ru).

Анкета должна быть заполнена шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14. Файлы должны быть загружены в любой файловый обменник или облачное хранилище (Yandex Disk, Облако Mail и т.д.). Все файлы пунктов должны находиться в одной папке, которую необходимо назвать номером соответствующего пункта и названием библиотеки.

Пожалуйста, убедитесь в том, что доступ по ссылкам открыт и содержимое можно посмотреть и скачать. Если ссылка нерабочая, то по соответствующему критерию – 0 баллов.

Подаваемая на конкурс практика должна быть реализована в срок не ранее 3 лет с даты подачи заявки на участие в конкурсе библиотек.

Внимательно ознакомьтесь с каждым пунктом анкеты. При заполнении ориентируйтесь на имеющиеся рекомендации. Необходимо подготовить полный пакет документов, только в этом случае ваша заявка будет принята и рассмотрена.

Вопрос	Рекомендация
<b><i>1. Общие данные субъекта Российской Федерации</i></b>	
1.1. Субъект Российской Федерации	Укажите наименование субъекта РФ.
1.2. Ответственное лицо от субъекта РФ (ФИО, должность)	Укажите данные ответственного лица от субъекта РФ.
1.3. Контакты ответственного лица (эл. почта, телефон)	Укажите контакты ответственного лица от субъекта РФ.
<b><i>2. Общие данные о библиотеке, предлагаемой к участию в конкурсе библиотек</i></b>	

<p>2.1. Полное наименование библиотеки (в соответствии с Уставом)</p>	<p>Укажите полное название библиотеки (<i>например, центральная детская библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального района ...</i>).</p>
<p>2.2. Вид библиотеки (государственная, филиал государственной, муниципальная — с указанием статуса (центральная/малая))</p>	<p>Укажите вид библиотеки (государственная, муниципальная — с указанием статуса (центральная/малая)). Основные виды библиотек приведены в статье 4 Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ:</p> <p><b>Государственная библиотека</b> — библиотека, учредителем которой является субъект Российской Федерации (наделяющий полномочиями и функциями учредителя исполнительный орган субъекта Российской Федерации в сфере культуры) или исполнительный орган субъекта Российской Федерации в сфере культуры, за исключением библиотек, находящихся на территории г. Москвы или г. Санкт-Петербурга.</p> <p><b>Филиал государственной библиотеки</b> — общедоступная библиотека, являющаяся филиалом или структурным подразделением государственной библиотеки.</p>

	<p><b>Центральная библиотека</b> — муниципальная библиотека, имеющая статус центральной районной библиотеки или центральной городской библиотеки, осуществляющая функции, определенные в пункте 2 статьи 20 Федерального закона Российской Федерации «О библиотечном деле».</p> <p><b>Малая библиотека</b> — муниципальная библиотека, библиотека - филиал, структурное подразделение муниципальной библиотеки, библиотека - филиал, структурное подразделение центральной районной библиотеки, центральной городской библиотеки или централизованной библиотечной системы.</p>
2.3. Индекс	Укажите индекс библиотеки.
2.4. Адрес (с указанием населенного пункта)	Укажите полный юридический адрес библиотеки.
2.5. Ответственное лицо от библиотеки (ФИО, должность)	Укажите данные ответственного лица от библиотеки.
2.6. Контакты ответственного лица (эл. почта, телефон)	Укажите контакты ответственного лица от библиотеки.
2.7. Телефон библиотеки	Укажите телефон библиотеки.
2.8. Веб-сайт библиотеки	Укажите ссылку на веб-сайт библиотеки.
2.9. Устав библиотеки (одним файлом в формате PDF). Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл	Укажите ссылку на уставные документы.

<p>2.10. Положение библиотеки (при наличии, одним файлом в формате PDF). <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл</i></p>	<p>Укажите ссылку на Положение библиотеки.</p>
<p>2.11. Пункт Устава/Положения, подтверждающий статус библиотеки</p>	<p>В документе должен четко прослеживаться статус библиотеки: для государственных библиотек — государственная или филиал государственной библиотеки, для муниципальных библиотек — центральная или малая.</p>
<p>2.12. Штатная численность (количество ставок основного персонала) и количество сотрудников библиотеки</p>	<p>Укажите количество ставок основного персонала и количество сотрудников в библиотеке.</p>
<p>2.13. Фотографии всех помещений библиотеки. <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище с разбивкой на папки с названиями помещений библиотеки</i></p>	<p>Необходимо направить фотографии всех помещений и самого здания библиотеки. Создайте общую папку фотографий в файловом обменнике или облачном хранилище. Загрузите фотографии по нижеперечисленным папкам внутри общей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— фасад;</li> <li>— фотографии всех залов обслуживания читателей минимум с 2-х противоположных углов;</li> <li>— фотографии подсобных помещений;</li> <li>— фотографии санузлов;</li> <li>— доступность для посетителей с ограниченными возможностями.</li> </ul> <p><b>Требования к фото:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— до 20 изображений в формате JPEG;</li> </ul>

	<p>— минимальное разрешение изображения не должно быть менее 4 мегапикселей;</p> <p>— максимальное разрешение изображения не должно превышать 100 мегапикселей;</p> <p>— максимальный размер файла — 20 МБ;</p> <p>— Ориентация фото — горизонтальная.</p> <p>Отправляйте файлы с максимальным разрешением, которое поддерживает ваш фотоаппарат.</p>
2.14. Объем фонда, ед.	Укажите объем книжного фонда.
2.15. Количество рабочих мест для посетителей библиотеки, ед.	Укажите количество рабочих мест для читателей ( <i>например, рабочих мест за компьютером — 2; рабочие места без оборудования — 3</i> ).
2.16. Наличие высокоскоростного интернета для посетителей	Укажите, есть ли в библиотеке высокоскоростной интернет для читателей (да/нет).
2.17. Наличие мультимедийного оборудования, ед.	Укажите, какое оборудование есть в библиотеке ( <i>например, проектор — 1 штука; экран — 2 штуки; компьютер — 10 штук...</i> ).
<b>3. Правоустанавливающие и иные документы</b>	
3.1. Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания, сооружения, помещения библиотеки или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями, сооружениями,	К анкете в виде ссылки на файлообменник, а также в формате документа PDF, приложенного к анкете (Приложение №1 к анкете) необходимо приложить

<p>помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки, или заверенные копии документов, подтверждающих намерение субъекта Российской Федерации и (или) учредителя библиотеки продлить срок аренды на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (одним файлом). <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>заверенные копии правоустанавливающих документов на здания, сооружения, помещения муниципальной библиотеки или договоров аренды, безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, помещениями, заключенных на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки, или заверенные копии документов, подтверждающих намерение субъекта Российской Федерации и (или) учредителя муниципальной библиотеки продлить срок аренды на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки (п.3.1). <i>Например, вы можете приложить договор аренды или свидетельство об оперативном управлении, или договор о безвозмездном пользовании и др.</i></p>
<p>3.2. Заверенные копии планов организации технической инвентаризации зданий и (или) помещений. <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>К анкете в виде ссылки на файлообменник, а также в формате документа PDF, приложенного к анкете (Приложение №2 к анкете), необходимо приложить копию плана БТИ, технический паспорт здания (или помещения).</p>
<p>3.3. Сведения о капитальном ремонте или реконструкции, сведения об отсутствии аварийного состояния зданий или помещений библиотеки (одним файлом). <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>К анкете необходимо приложить информацию об аварийном состоянии зданий или помещений, которая может содержаться в выписке ЕГРН об объекте недвижимости (расширенная версия), которую можно получить через портал Госуслуг или через</p>

	<p>офисы государственных услуг («Мои документы»), или у уполномоченных организаций. Мы рекомендуем уточнять способ получения необходимых сведений у уполномоченных органов по вопросу ЖКХ своего региона или местного самоуправления.</p>
<p style="text-align: center;"><b>4. Тематическое направление практики работы</b></p> <p><i>*под практикой работы понимается проект, программа или цикл мероприятий, в рамках реализации которых разрабатываются и используются разнообразные методы, приемы и форматы с целью достижения ожидаемых результатов</i></p>	
<p>4.1. Укажите тематическое направление из утвержденного перечня</p>	<p>В рамках конкурса представлен утвержденный перечень из 4 тематических направлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● «Современные технологии и инновации»;</li> <li>● «Культурный код»;</li> <li>● «Социально значимые и инклюзивные проекты»;</li> <li>● «Культурно-просветительские проекты».</li> </ul> <p>Определите тематическое направление в рамках конкурса библиотек, практика работы должна соответствовать выбранному направлению.</p>
<p>4.2. Краткое описание практики с обоснованием соответствия выбранному тематическому направлению (объем – до 1 500 знаков с пробелами)</p>	<p>Необходимо предоставить краткое описание практики и обосновать соответствие выбранному тематическому направлению. Обоснование соответствия практики работы по выбранному</p>

	<p>направлению должно быть кратким и убедительным, раскрывать суть практики, какие проблемы или вопросы она решает в данной тематике.</p> <p>Подробнее с рекомендациями по выбору тематического направления и описанию практики можно ознакомиться ниже в разделе «Рекомендации по выбору тематического направления и формированию описания практики работы».</p>
<p><b>5. Информация о практике работы</b>  <i>(практика реализована в срок не более 3 лет до даты подачи заявки на участие в конкурсе библиотек)</i></p>	
5.1. Наименование практики работы	Укажите наименование практики работы.
5.2. Сроки и этапы реализации практики работы	Укажите сроки и этапы реализации практики работы.
5.3. Цель практики работы	<p>Обозначьте цель практики работы — данный критерий оценивает качество целеполагания, соответствие задач цели и актуальности практики работы.</p> <p>Цель должна отражать желаемый результат, направленный на решение актуальной проблемы, и отвечать на вопрос «Что делать?».</p>
5.4. Задачи практики работы	Задачи практики работы включают ряд действий или шагов, направленных на достижение ее цели.

	<p>Задачи должны быть конкретными (что и когда), поддающимися измерению, пользующимися спросом, достижимыми.</p>
<p>5.5. Целевая аудитория практики работы</p>	<p>Укажите целевую аудиторию практики работы — тех, чью проблему решает реализуемый вами проект. Данный критерий оценивает полноту и качество описания целевой аудитории практики работы, соответствие практики работы целевой аудитории, цели и задачам.</p> <p>Необходимо емко описать ее по следующим характеристикам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные признаки вашей аудитории — возраст и пол, работа, образование, семья.</li> <li>2. Географические характеристики — описывают место жительства вашей аудитории.</li> <li>3. Психологические характеристики — описывают интересы и образ жизни вашей аудитории.</li> </ol>
<p>5.6. Ссылки на ресурсы и информацию о практике работы в сети Интернет</p>	<p>Отразите информационную открытость практики работы — данный критерий оценивает информационную освещенность практики работы: доступность информации о практике работы и</p>

	<p>ее команде в сети Интернет; систематичность и регулярность освещения информации о практике работы в социальных сетях и СМИ; наличие сайта и страниц в социальных сетях практики работы, а также качество и регулярность их ведения; название практики работы и то, насколько оно отражает суть практики работы. Приложите ссылки.</p>
<p>5.7. Данные о сотрудниках, задействованных в реализации практики, их функциях в рамках реализации практики. Краткое резюме сотрудников, с указанием возраста, пола, образования, стажа работы в библиотеке, обязанностей в библиотеке</p>	<p>Укажите в Приложении №4 данные о сотрудниках, задействованных в реализации практики, их функциях в рамках реализации практики. Напишите краткое резюме на каждого сотрудника, содержащее возраст, пол, образование, стаж работы в библиотеке, обязанности в библиотеке:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ФИО</li> <li>2. Возраст</li> <li>3. Пол</li> <li>4. Должность</li> <li>5. Образование (с названием учебного заведения и специализации)</li> <li>6. Стаж работы в библиотеке, реализующей практику</li> <li>7. Обязанности при реализации практики</li> <li>8. Основные обязанности в библиотеке</li> </ol>
<p>5.8. Привлеченные ресурсы на реализацию</p>	<p>Важно указать, какие еще ресурсы</p>

<p>практики (трудовые, финансовые и прочие)</p>	<p>были задействованы при реализации практики. Возможно, библиотеке помогли волонтеры (трудовые ресурсы — физические и интеллектуальные). Укажите, если на реализацию практики было привлечено финансирование, и его источник.</p> <p><i>Например:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Материальные ресурсы: площадка реализация практики, материально-техническое оборудование и др.</i></li> <li>2. <i>Финансовые ресурсы: бюджетные или внебюджетные средства, спонсорские средства и др.</i></li> <li>3. <i>Трудовые ресурсы: сотрудники библиотеки и (или) волонтеры, их навыки, знания, опыт</i></li> <li>4. <i>И иные ресурсы</i></li> </ol>
<p>5.9. Фотографии/видео о практике работы. <i>Ссылки на файлообменник или облачное хранилище</i></p>	<p>Укажите ссылки на фотографии (видео), которые точно отражают суть практики работы. Требования к фотографиям: до 10 штук, хорошего качества. Требования к видео — до 5 штук, хорошего качества (разрешение от 720p).</p>
<p>5.10. Видеовизитка о практике (хронометраж – до 3 минут). <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище</i></p>	<p>Для создания видеовизитки о реализованной практике необходимо снять видео, в котором важно отразить суть практики, ее связь с выбранным направлением, актуальность и уникальность. В видео должны быть задействованы сотрудники, участвующие в реализации практики, а также посетители или</p>

	<p>конечные получатели практики. Можно использовать архивные видеозаписи. Требования к видео: горизонтальная ориентация, хронометраж до 3 минут, хорошее качество (разрешение от 720p). Необходимо указать ссылку на видеовизитку.</p>
<p>5.11. Награды, поощрения и иные документы за реализацию практики или работу сотрудников в рамках реализации практики. <i>Ссылки на файлообменник или облачное хранилище</i></p>	<p>Укажите в анкете наличие наград, поощрений и других документов, связанных с реализацией практики или работой сотрудников в ее рамках. Приложите скан-копии документов и дипломов.</p>
<p><b>6. Актуальность, востребованность и социальная значимость практики работы</b></p>	
<p>6.1. Описание актуальности, востребованности и социальной значимости (объем – до 3 000 знаков с пробелами)</p>	<p>Опишите актуальность, востребованность и социальную значимость практики работы в Приложении №5. Отрадите, в чем необходимость и своевременность практики работы для библиотеки, жителей населенного пункта и региона, на какие важные социальные изменения в сообществе направлен проект. Опишите, достигнуты ли социальные цели практики.</p>
<p><b>7. Уникальность и оригинальность практики работы</b></p>	
<p>7.1. Описание оригинальных и уникальных элементов (идей и решений) практики работы (объем – до 3 000 знаков с пробелами)</p>	<p>Укажите в Приложении №6 уникальность и оригинальность практики работы, насколько решения и идеи в практике работы новы и оригинальны в сравнении с проектами и инициативами,</p>

	<p>которые ранее применялись в данной области.</p> <p>Можно указать примеры реализованных ранее проектов и инициатив для сравнения эффективности.</p>
<p><b>8. Результативность практики работы</b></p>	
<p>8.1. Описание достигнутых результатов, оценка потенциального влияния (объем – до 3 000 знаков с пробелами)</p>	<p>Раскройте результативность практики работы в Приложении №7. Опишите, какие результаты были достигнуты, как они повлияли на библиотеку и жителей населенного пункта, соответствуют ли они указанным цели и задачам практики работы и то, каким образом и с какой достоверностью была произведена оценка результативности.</p> <p>Все количественные и качественные результаты должны ссылаться на цель и задачи практики. Формулировка результатов должна быть четкой. Можно приложить дополнительные материалы с проведенными опросами, исследованиями и другой информацией.</p>
<p><b>9. План по развитию деятельности библиотеки</b></p>	
<p>9.1. Стратегия развития деятельности библиотеки на следующие 5 лет, включая проектную деятельность, в виде презентации (объем – до 15 слайдов). <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>Опишите в виде презентации стратегию по развитию деятельности библиотеки на следующие 5 лет, включая проектную деятельность. Стратегия может включать план по развитию каждого вида</p>

	<p>деятельности библиотеки (например, организация работы с библиотечным фондом, обслуживание читателей, культурно-просветительская, образовательная деятельность и иное), по развитию ресурсного обеспечения библиотеки (материально-техническая база, цифровизация и автоматизация процессов, кадровый потенциал, привлечение внебюджетных средств и иное).</p> <p>Требование к презентации – до 15 слайдов, PDF, укажите ссылку на файлообменник с презентацией, а также прикрепите данную презентацию в формате PDF в качестве Приложения №8 к анкете.</p>
<p>9.2. Подробное описание плана по развитию деятельности библиотеки, реализации которой будет способствовать субсидия. В виде эссе (объем – до 3 000 знаков с пробелами) и презентации (объем – до 5 слайдов; ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете)</p>	<p>Опишите подробно деятельность библиотеки, реализации которой будет способствовать субсидия (в виде эссе Приложением №9 и презентации). Эссе и презентация должны содержать концепцию по реализации практики или развитию деятельности библиотеки, результат и цели которой планируется достигнуть благодаря получению субсидии. Требование к эссе: текст в свободной форме, объем – до 3 000 знаков с пробелами. Требование к презентации – до 5 слайдов, PDF; укажите ссылку на презентацию, а</p>

	также прикрепите данную презентацию в формате PDF в качестве Приложения №9 к анкете.
<b><i>10. Реализация планируемых мероприятий по результатам поощрения библиотек по итогам проведения конкурса библиотек</i></b>	
10.1. План мероприятий («дорожная карта») с указанием этапов и сроков выполнения планируемых мероприятий, предусмотренных в рамках субсидии	Прикрепите «дорожную карту» в качестве Приложения №10 к Анкете. «Дорожная карта» должна содержать все основные этапы реализации проекта. Подробнее с инструкцией по составлению «дорожной карты» вы можете ознакомиться ниже в разделе “Инструкция по разработке «дорожных карт»”.

#### **IV. Рекомендации по выбору тематического направления и формированию описания практики работы**

Пункты анкеты 4.1 и 4.2 следует заполнять, опираясь на понятия и определения, сформулированные ниже.

Основной задачей Всероссийского конкурса среди библиотек для выявления лучших практик работы является создание банка лучших библиотечных практик с целью их популяризации для дальнейшего применения. В рамках конкурса оцениваются наиболее эффективные механизмы реализации программ и проектов с применением различных методов, приемов и форматов.

Основное отличие практики от проекта заключается в том, что практика – это процесс получения опыта в конкретной области, в то время как проект – это конкретное, ограниченное по времени мероприятие, направленное на достижение ожидаемого результата. Практика направлена на освоение и применение конкретных методов, навыков и знаний для выполнения работы. Результатом применения практики является совокупность полученного опыта и навыков в рамках реализации проекта или программы, способствующих повышению эффективности для успешного выполнения будущих мероприятий.

Практика – это процесс, который помогает получить навыки и умения.

Практика проведения мероприятий включает в себя разнообразные подходы к процессу организации. Они охватывают выбор формы, разработку сценария, определение методов взаимодействия с аудиторией и использование различных средств и приемов для достижения поставленных целей и реализации идеи.

#### **Исходные определения:**

Практика – форматы, методы и приемы, которые применяются в реализации проектов, программ, мероприятий и т.п.

Проект – уникальная деятельность, направленная на достижение конкретных целей, готового продукта или нематериального результата.

Программа – ряд связанных друг с другом действий, мероприятий и событий, координация которых приводит к единому результату.

При подготовке вашей анкеты важно подготовить описание практики и обосновать выбор тематического направления конкурса библиотек.

Что для этого нужно сделать:

- определить подходящее для вашей практики тематическое направление;
- обосновать соответствие практики работы выбранному направлению;
- обозначить цель;
- расписать задачи;
- обозначить целевую аудиторию;
- сформулировать актуальность;
- описать оригинальные и уникальные элементы практики работы;
- описать достигнутые результаты.

Описание вашей практики должно включать **развернутый рассказ об этапах реализации: идея, подготовка, партнеры, способы и методы реализации, результат.**

Не забудьте указать в описании, завершена ли реализация практики или она продолжается. А также какие показатели в библиотеке повысились после начала реализации практики и какую пользу она принесла благополучателям.

В рамках конкурса библиотек представлен утвержденный перечень из 4 тематических направлений:

- «Современные технологии и инновации»;
- «Культурный код»;
- «Социально значимые и инклюзивные проекты»;
- «Культурно-просветительские проекты».

Предлагаем ознакомиться с примерами краткого описания практик с обоснованием их соответствия выбранному тематическому направлению (по каждому из направлений):

1. **«Современные технологии и инновации»**  
Практики по интеграции цифровых технологий в библиотечную деятельность в целях сбережения, приумножения и развития человеческого капитала. Новые подходы к интерпретации и презентации библиотеки. Практики, которые направлены на выход за традиционные рамки деятельности библиотек, развитие

библиотечной деятельности посредством инноваций и формирование более интересного и комфортного опыта пребывания читателей в библиотеке.

### **Примеры краткого описания практики:**

- библиотекой проведен цикл мероприятий с применением практики «телемост». Основной частью реализации практики стало применение современных технологий, что соответствует направлению «Современные технологии и инновации», поскольку применение телемоста стало важным шагом в интеграции библиотечного пространства с цифровыми технологиями, что помогло расширить возможности взаимодействия и обмена информацией с библиотеками других регионов. Идея практики заключается в объединении групп детей, которые находятся в своих библиотеках из разных регионов, при этом видят друг друга на экранах и взаимодействуют, делятся подготовленной информацией, проводят викторины, участвуют в заготовленных заданиях и играх на тему краеведения, истории и культуры региона. Целью проекта является знакомство детей с культурой и историей нашей страны от первого лица. Также было важно показать, что дети разных регионов не имеют различий. Для реализации идеи было необходимо заключить соглашение между заинтересованными библиотеками разных регионов, закупить необходимую технику (проектор, экран, компьютер, колонки и т.д.), настроить интернет для связи между участниками. Библиотеки других регионов должны были также иметь доступ в интернет и минимальный набор техники, который мог обеспечить видеосвязь между участниками.
- в библиотеке разработан чат-бот-помощник. Практика включает в себя работу по сбору и анализу информации о посетителях и библиотечных процессах (исследование пользовательского опыта) с целью объединения самых распространенных ответов на вопросы от читателей в одном онлайн-чате на платформе Telegram. Такой метод информирования населения соответствует направлению «Современные технологии и инновации», так как по задумке бот оказывает информационную поддержку по основным услугам библиотеки, графику работы, оформлению читательского билета; помощь в поиске книг по каталогу, анонсировании мероприятий и регистрации на них. Целью практики является обеспечение населения доступной официальной информацией о библиотеке. Преимущества создания чат-бота заключаются в доступности всей информации в одном месте, а также повышении уровня обслуживания граждан, привлечении новых читателей. Для реализации практики потребовалось анкетирование посетителей с целью выявления самых популярных вопросов о библиотеке, голосование за самый

привлекательный дизайн. Далее благодаря отделу информационного обеспечения библиотеки и IT-специалисту в штате был создан чат-бот, который дополнительно тестировала инициативная группа читателей для проверки работоспособности приложения и дополнения необходимыми элементами. По итогам разработки чат-бот был анонсирован на широкую аудиторию. Это не только позволило облегчить поиск информации постоянным читателям, но и привлекло новых посетителей разного возраста.

#### **Пример некорректного описания практики:**

- библиотекой проводятся лекции про улицы родного города, названные в честь героев Великой Отечественной войны. В первой части мероприятия библиотекарь рассказывает биографию героя, обсуждает с участниками исторические факты, сопровождает свои слова иллюстрациями. Далее представляет аудитории разработанную в программе по созданию презентаций Powerpoint (формат ppt) карту с активными ссылками на слайды, в которых содержится информация о герое, фотографии окружающей местности и маршрут, по которому можно добраться до интересующего адреса от библиотеки.

*В данном примере вы можете увидеть, что формат и методы не раскрыты, не показаны этапы и уровень проработки практики, отсутствует целеполагание.*

## **2. «Культурный**

**код»**

Направление «Культурный код» включает практики, направленные на продвижение этнокультурного, географического многообразия России, самобытности и культуры. Локальная идентичность на протяжении многих веков формирует историческое и культурное многообразие страны.

#### **Примеры краткого описания практики:**

- библиотекой проводятся иммерсивные мероприятия на этнокультурную тематику. Целью проекта является погружение читателей разных возрастов в быт и особенности жизни, культурных традиций, обычаев и языков различных этнических групп. Применение следующих методов работы соответствует направлению «Культурный код», так как в рамках взаимодействия с краеведческим музеем были заложены основы для формирования сюжетов, также была проведена разработка иммерсивного спектакля на основе национальных сказок региона, собранных из фонда библиотеки. В сценариях учтена возможность участников влиять на развитие сюжета. В рамках сотрудничества с театральной школой на базе городского театра были привлечены ее учащиеся для реализации мероприятий. Часть оборудования театральной школы была также

задействована во время спектаклей (прожектор, профессиональное звуковое оборудование и оборудование для создания световых эффектов). По результатам обратной связи был выявлен высокий интерес к этническому составу населения, а также желание изучать его культуру, о чем говорит повышенная посещаемость мастер-классов по прикладному творчеству. Также реализация практики позволила создать платформу для дальнейшего взаимодействия между библиотекой, краеведческим музеем и городским театром, поскольку вовлеченность учащихся театральной школы способствовала не только развитию их навыков актерского мастерства, но и формированию интереса к этнографии.

- библиотекой совместно с чайным магазином проводились мероприятия, посвященные национальным праздникам, которые перешли в фестиваль. Главной темой всех встреч стали обычаи чаепития в разных регионах, что соответствует направлению конкурса «Культурный код». Первоначальной целью проекта была организация чайных церемоний. С магазином «Чайный дом» была достигнута договоренность, о том, что магазин предоставляет свою продукцию для проведения чайной церемонии, подарков и призов участникам, а взамен получает рекламу магазина и привлечение новых клиентов. При подготовке к мероприятиям были изучены старинные обычаи и праздники региона, где чай являлся важной составляющей. По прошествии нескольких успешных мероприятий, где за чайными церемониями проводились лекции и квизы, было принято решение организовать небольшой фестиваль на придомовой территории библиотеки. В группе ВКонтакте был опубликован пост с призывом к помощи для инициативных читателей. Благодаря отклику получилось обустроить площадку для мероприятия: кто-то принес скамейку, гирлянды, столы, а также чашки и чайники. Магазин «Чайный дом» согласился стать спонсором мероприятия, предоставил различные виды чая, а также подготовил собственную лекцию об истории и разновидностях чая, которые пили в регионе в разные времена. По результату проведения фестиваля библиотека получила множество положительных откликов как от читателей, так и от партнера, в результате чего разовый фестиваль приобрел периодический характер.

#### **Пример некорректного описания практики:**

- проведение серии мероприятий по сказкам народов России для детей. Цикл направлен на освещение темы малых народов, их культуры, обычаев, традиций и творчества. В настоящем чуме читатели вместе с библиотекарем читают сказку, а потом создают поделки по мотивам сюжета.

*В данном примере вы можете увидеть, что формат и методы не раскрыты, не показаны этапы и уровень проработки практики, отсутствует целеполагание.*

3. **«Социально значимые и инклюзивные проекты»**  
Практики, направленные на решение социально значимых и инклюзивных задач, а также вовлечение в них библиотек. Приветствуются новые подходы к решению проблем на разном уровне: самой библиотеки, территории, социальной группы, общества.

**Примеры краткого описания практики:**

- в библиотеке организованы встречи со специалистами по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с применением методик общения с животными. Организация подобных мероприятий и привлечение инклюзивных педагогов позволяет характеризовать используемые методы как подходящие направлению «Социально значимые и инклюзивные проекты». Целью проекта является социальная адаптация посредством зоотерапии, библио- и сказкотерапии. Совместно со специалистами центра детского здоровья региона и педагогами школы для детей с ОВЗ организованы встречи, на которых дети слушают сказки, выполняют логопедические упражнения и взаимодействуют с собакой, кошкой или черепахой. Сказкотерапия помогает детям лучше социализироваться и мотивирует их на диалог, зоотерапия благотворно влияет на общее и психологическое состояние участников, а нахождение в библиотеке позволяет проще социализироваться. Проект уникален тем, что работает с направлением библио- и сказкотерапии. Все направления проекта работают в комплексе, вовлекая детей в литературу, творчество и мир природы в целом, способствуя тем самым развитию эмпатии и сопричастности к обществу. По окончании проекта врачами и педагогами проводится контрольное тестирование детей, чтобы выявить результаты проведенной терапии.
- библиотека совместно с местной транспортной компанией и администрацией города реализовала социальный проект для людей из сел и деревень муниципального образования. Он соответствует направлению «Социально значимые и инклюзивные проекты», так как целью такой практики является организация транспортной доступности и возможности посещать библиотечные мероприятия людям разных возрастов, в том числе молодежной аудитории использовать возможности «Пушкинской карты». Населению поселков и деревень сложнее посещать культурные мероприятия, поэтому были определены дни, в которые библиотека

организовывала различные программы и мероприятия, а на маршрут выходил автобус, собирающий желающих по селам и доставляющий их до точки назначения. Эта практика позволяет поднять посещаемость культурных, просветительских и других мероприятий города, а также налаживает взаимодействие и контакты между населением, библиотекой и администрацией населенного пункта. Благодаря такой инициативе у граждан поднимается культурный и социально-вовлеченный уровень жизни.

#### **Пример некорректного описания практики:**

- библиотека организовала мероприятия на экологическую тему. На них участники узнали о важности экологии и методах сохранения окружающей среды. В завершении встреч у библиотеки были высажены молодые кусты сирени. *В данном примере вы можете увидеть, что формат и методы не раскрыты, не показаны этапы и уровень проработки практики, отсутствует целеполагание.*

#### **4. «Культурно-просветительские проекты»**

Практики, направленные на формирование у читателей библиотек новых навыков, получение ими знаний. Они делают доступными для аудитории читателей возможность коммуникации с экспертами и обмен опытом. Проекты по данному тематическому направлению могут быть реализованы с использованием передовых практик просветительской деятельности: мультимедийных инструментов, игровых механик, практикоориентированного подхода.

#### **Примеры краткого описания практики:**

- в библиотеке организован книжный клуб-подкаст. В рамках практики читатели библиотеки делятся своими впечатлениями о прочитанных книгах, обсуждают актуальные темы и делятся рекомендациями, связанными с литературой. Одной из задач проекта является повышение уровня общественного образования и популяризация литературы, культуры, искусства и других наук, а значит применяемые практики соответствуют конкурсному направлению «Культурно-просветительские проекты». Каждая встреча такого книжного клуба записывается в формате подкаста, что позволяет делиться встречей книжного клуба с аудиторией, которая сможет открыть для себя новинки книжной и культурной среды. Цель практики заключается в создании площадки, где заинтересованные читатели могут прийти в библиотеку и, под руководством ведущего, принять участие в создании подкаста. Для реализации проекта в библиотеке организовано помещение, в котором находится студия звукозаписи с необходимым оборудованием (компьютер, микрофоны, наушники, пантографы, программное обеспечение по

редактированию аудиозаписей). Ведущий подкаста определяет тему и книгу каждой встречи. Итоговая отредактированная аудиозапись публикуется в официальных социальных сетях библиотеки и других сервисах, подходящих для размещения аудиозаписи. Такая практика позволяет рассказать о библиотеке большему количеству людей, популяризовать чтение и литературу.

- на площадке библиотеки прошел цикл мероприятий по финансовой грамотности для взрослых и детей. Практика включала работу по сбору и анализу информации о деятельности финансовых институтов с целью выявления наиболее интересных примеров и материалов по обучению финансовой грамотности для разных групп населения, а также привлечение студентов факультета экономики и финансов для разработки оригинальных материалов для проведения будущих мероприятий (апробирование методик на студентах). К каждой возрастной категории был подобран подход, который позволил в интерактивном формате доносить информацию до участников. Для детей были разработаны уроки и игровые форматы о ценности денег, необходимости сбережений и планировании расходов. Особенностью стала уникальная настольная игра, в которую можно играть всей семьей как участникам проекта, так и читателям, не принимавшим участие в мероприятиях. Для взрослой аудитории были разработаны семинары и тренинги по составлению бюджета, управлению долгами и инвестированию. Цель практики — формирование знаний и полезных привычек в области финансов и семейного бюджета. Идея проекта — проведение обучающего курса по повышению финансовой грамотности среди населения. Этот проект способствует развитию финансовой ответственности в обществе, учит обращению с деньгами, помогает избежать долговых проблем и создает основу для устойчивого экономического поведения будущих поколений, а значит его можно отнести к направлению «Культурно-просветительские проекты».

#### **Пример некорректного описания практики:**

- в библиотеке разработан цикл онлайн-встреч, на котором представители библиотек делятся опытом подготовки к участию в грантовом конкурсе, прохождения всех этапов реализации программы от оформления заявки на участие до конечного результата.

*В данном примере вы можете увидеть, что формат и методы не раскрыты, не показаны этапы и уровень проработки практики, отсутствует целеполагание.*

Описание практики работы должно быть ясным и последовательным. Особое внимание уделяйте описанию методов работы. Старайтесь дать

полную информацию о вашей практике, не забывая о важных деталях, которые могут помочь раскрыть значение практики.

## **V. Рекомендации по разработке «дорожных карт»**

«Дорожная карта» (ДК) – один из основных документов проекта. ДК составляется на каждую библиотеку отдельно и должна присутствовать в каждой анкете субъекта. В ней указываются все этапы реализации, начиная от разработки сметной документации до момента сдачи отчета о достижении результатов предоставления субсидии.

Пункты мероприятий ДК вносятся в систему мониторинга, в которой есть возможность отследить соответствие сроков исполнения каждого указанного этапа в течение всего периода реализации проекта. В связи с этим необходимо детально описать каждый этап реализации проекта, указать все шаги (например, в разделе «Оснащение библиотеки оборудованием» может быть указано «Объявление конкурсных процедур на закупку персональных компьютеров», «Заключение контракта на закупку персональных компьютеров», «Доставка персональных компьютеров», «Подключение персональных компьютеров, установка программного обеспечения»).

### **Возможные мероприятия субъекта РФ в рамках реализации проекта:**

1. Текущий ремонт помещений библиотеки;
2. Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);
3. Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции;
4. Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями;
5. Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
6. Приобретение мебели (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);
7. Декорирование помещений и обеспечение навигации;
8. Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников библиотеки.

**Выполнение каждого из планируемых субъектом РФ мероприятий должно:**

- быть отражено в «дорожной карте»;
- быть разбито на этапы;
- иметь срок (**конкретные даты**) и ответственного.

Основные мероприятия по реализации проекта с указанием предельных сроков исполнения отражены в общей ДК ниже (стр. 2). Детализированная ДК субъекта РФ должна включать все необходимые мероприятия, указанные в общей ДК, а сроки исполнения указанных мероприятий не должны превышать предельно возможные сроки. Таким образом, общая ДК приведена здесь с целью показать основные мероприятия и предельные сроки их исполнения. Общую ДК **не нужно** прикладывать к заявке, она поможет вам составить свою собственную детализированную ДК конкретно по вашей библиотеке и с указанием ваших мероприятий, дат и ответственных лиц (пример ниже). Ваша детализированная ДК должна отразить то, что вы хорошо продумали мероприятия, на которые предполагается расходование предоставленной субсидии. Обязательно адаптируйте ДК и детализируйте ее с учетом особенностей Вашего конкретного проекта.

Вы можете ориентироваться на следующие сроки основных контрольных точек для разработки детализированной «дорожной карты»:

**Сроки основных мероприятий в рамках реализации проекта**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>
1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ	25.12.2025
2.	Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ и муниципальными образованиями	31.01.2026
3.	Заключение контрактов на поставку товаров и оказание услуг для реализации проекта в субъектах РФ	01.03.2026

4.	Текущий ремонт помещений библиотеки	15.07.2026
5.	Перевод федеральных средств в субъекты РФ	по запросу субъекта
6.	Отчет о расходовании средств субъекта РФ в системе ГИИС «Электронный бюджет»	ежеквартально до 15 числа следующего за кварталом месяца
7.	Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы)	31.08.2026
8.	Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции	31.08.2026
9.	Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями	31.08.2026
10.	Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы)	31.08.2026
11.	Приобретение мебели (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы)	31.08.2026
12.	Декорирование помещений и обеспечение навигации	31.08.2026
13.	Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки	31.08.2026
14.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.10.2026
15.	Сдача итоговых отчетов	15.11.2026

При планировании сроков закупок обратите внимание на то, что внесение в план-график и заключение контрактов возможно сразу после доведения лимитов до муниципальных образований.

**Пример детализированной «дорожной карты» субъекта РФ на конкретную библиотеку**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственное лицо</b>
<b>1.</b>	<b>Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ</b>	<b>25.12.2025</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
<b>2.</b>	<b>Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ и муниципальными образованиями</b>	<b>15.01.2026 - 31.01.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
<b>3.</b>	<b>Текущий ремонт</b>	<b>01.02.2026 – 15.07.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
3.1	Заключение договора на проведение текущего ремонта	01.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация
3.2	Ремонт санузла	20.03.2026 – 15.05.2026	ФИО, должность, организация
3.3	Окраска стен	15.06.2026 – 15.07.2026	ФИО, должность, организация
<b>4.</b>	<b>Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья</b>	<b>01.02.2026 – 31.07.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
4.1.	Заключение договора на закупку пандуса	01.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация
4.2.	Поставка и установка пандуса	25.05.2026–31.07.2026	ФИО, должность, организация

<b>5.</b>	<b>Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями</b>	<b>01.02.2026–31.08.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
5.1.	Заключение договора на закупку детской литературы	01.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация
5.2.	Заключение договора на поставку художественной литературы	01.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация
5.3.	Поставка книг	01.06.2026–31.07.2026	ФИО, должность, организация
5.4.	Расстановка книг	10.08.2026–31.08.2026	ФИО, должность, организация
<b>6.</b>	<b>Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции</b>	<b>01.02.2026–29.05.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
6.1.	Заключение договора на закупку программного обеспечения	01.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация
6.2.	Установка программного обеспечения	01.04.2026–29.05.2026	ФИО, должность, организация
<b>7.</b>	<b>Приобретение мебели</b>	<b>15.02.2026 – 31.08.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
7.1.	Заключение договора на покупку мебели	15.02.2026 – 01.03.2026	ФИО, должность, организация
7.2.	Доставка мебели	20.05.2026 – 31.07.2026	ФИО, должность, организация
7.3.	Сборка мебели	31.07.2026 – 31.08.2026	ФИО, должность, организация
<b>8.</b>	<b>Обучение сотрудников библиотеки</b>	<b>15.02.2026–01.06.2026</b>	<b>ФИО, должность, организация</b>
8.1.	Заключение договора на обучение сотрудников	15.02.2026–01.03.2026	ФИО, должность, организация

8.2.	Обучение сотрудников	05.03.2026– 31.04.2026	ФИО, должность, организация
8.3.	Получение сертификата по обучению сотрудников	01.05.2026– 29.06.2026	ФИО, должность, организация
9.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.10.2026	ФИО, должность, организация
10.	Сдача итоговых отчетов	15.11.2026	ФИО, должность, организация

## VI. Рекомендации по разработке сметы

Смета расходования субсидии является обязательной частью заявки на участие в ежегодном Всероссийском конкурсе среди библиотек для выявления лучших практик работы.

В смете расходов необходимо указать каждое из планируемых мероприятий, указанных в «дорожной карте». Мероприятия, оплачиваемые за счет региональных и муниципальных бюджетов в рамках обязательного софинансирования, также должны быть внесены в смету.

Все закупки, планируемые за счет средств субсидии, в том числе федеральных средств и средств софинансирования, должны быть осуществлены и полностью оплачены в год участия в проекте и до наступления месяца, указанного в «дорожной карте».

Субъект РФ самостоятельно принимает решение, как производить закупки – с помощью конкурентных или неконкурентных способов отбора поставщиков. Единственным условием является строгое соблюдение ГК РФ.

**Итоговая сумма сметы федерального бюджета на расходование субсидии должна составлять 2 950 000,00 рублей.**

**Обратите внимание!** Для данного проекта существует процент обязательного софинансирования субъекта.

Общая сумма сметы с учетом регионального и муниципального обязательного софинансирования составляет более 2 950 000,00 рублей.

Предельный уровень софинансирования расходного обязательства субъекта Российской Федерации утверждается ежегодно Распоряжением Правительства Российской Федерации.

В 2025 году это Распоряжение Правительства Российской Федерации от 11.09.2024 № 2475-р: <http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202409120014?index=1>

Для примерного расчета сметы при подаче заявки на Всероссийский конкурс среди библиотек для выявления лучших практик работы можно ориентироваться на уровень регионального софинансирования за плановый период. Точный размер регионального софинансирования будет указан при заключении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

В зависимости от региональных и (или) муниципальных нормативных документов оплата контрактов может осуществляться по-разному:

- оплата каждого контракта осуществляется обязательно неразрывно из всех источников бюджетов софинансирования (федеральный/ региональный/муниципальный);
- % обязательного софинансирования расходного обязательства субъекта РФ не является неразрывной частью к федеральному софинансированию, оплата того или иного контракта производится по разным источникам бюджетов – заключили 8 контрактов, из них 5 оплатили за счет федеральных средств, 3 контракта оплатили за счет региональных средств;
- гибридный формат, когда часть контрактов оплачивается неразрывно из всех источников софинансирования, часть контрактов оплачивается отдельно по разным источникам бюджетов.

Пример предварительной сметы расходования субсидии в рамках подачи заявки на конкурс библиотек

Смета расходов							
№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб.	В том числе	
						Средства федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
Текущий ремонт							
1	Покраска стен	м <sup>2</sup>	150	1 800	<b>270 000</b>	200 000	70 000
2	Замена дверей	Двери межкомнатные из экошпона	5	10 000	<b>50 000</b>	50 000	0
3	Установка светильников	Потолочные светильники черные	4	20 000	<b>80 000</b>	80 000	0
4	Укладка ковролина	м <sup>2</sup>	55	380	<b>20 900</b>	20 000	900

5	Установка розеток	Дополнительные розетки для уголка юного астронавта	5	500	<b>2 500</b>	2 500	0
6	Экран	Устройство для закрытия радиаторов	6	21 500	<b>129 000</b>	129 000	0
Итого по статье «Текущий ремонт»					<b>552 400</b>	481 500	70 900
Приобретение мебели							
1	Мягкая мебель серии «Космос»	Мягкая мебель, состоящая из 4-х модулей	1	74 300	<b>74 300</b>	74 300	0
2	Стеллаж с подсветкой	Стеллаж книжный с подсветкой, 7 полок	4	31 290	<b>125 160</b>	125 160	0
3	Пуф	Пуф с ящиком цвета черный меланж	6	5 990	<b>35 940</b>	35 940	0
4	Стол	Стол на трапециевидных опорах с пропусканиями для кабель-каналов	4	29 670	<b>118 680</b>	59 340	59 340
5	Кресло	Кресло синее	1	10 690	<b>10 690</b>	10 690	0
6	Лестница-стремянка	Стремянка 3-4 ступенчатая	1	16 200	<b>16 200</b>	16 200	0
7	Подиум	Подиум двухъярусный на посадочных 18 мест	1	243 000	<b>243 000</b>	169 870	73 130
8	Кресло-мешок	Дизайн «Космос»	2	34 000	<b>68 000</b>	68 000	0

Итого по статье «Приобретение мебели»				<b>691 970</b>	559 500	132 470	
Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки							
1	Ноутбук	Ноутбук для сотрудников библиотеки	3	120 000	<b>360 000</b>	360 000	0
2	Моноблок	Моноблок для посетителей библиотеки (для работы с программами)	4	110 000	<b>440 000</b>	440 000	0
3	Телескоп	Телескоп с оптической схемой Максутова-Кассегрена и экваториальной монтировкой с ручным управлением	1	86 900	<b>86 900</b>	86 900	0
4	4-линзовый окуляр	Окуляр с фокусным расстоянием 9 мм и посадочной втулкой диаметром 1,25	1	4 960	<b>4 960</b>	0	4 960
5	МФУ	Цветная печать, А3 с финишером и брошюровщиком в комплекте, с двусторонней печатью	1	50 000	<b>50 000</b>	0	50 000
6	Интерактивный пол	Интерактивный пол с проектором и специальным покрытием в комплекте	1	600 000	<b>600 000</b>	600 000	0

7	Интерактивный киоск	Экран для демонстрации справочных данных. На экране отображаются расписания, схемы, рекламные ролики или другая информация	1	220 000	<b>220 000</b>	220 000	0
Итого по статье «Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки»					<b>1 761 860</b>	1 706 900	54 960
Декорирование помещений и обеспечение навигации							
1	Декоративный светильник «Парад планет»	Декоративное панно «Парад планет» со светодиодной подсветкой по контуру. Конструкция состоит из плоских и объемных металлических дисков, соединенных между собой	1	120 000	<b>120 000</b>	0	120 000
2	Планшетная карта Солнечной системы	Настенная карта из ламинированного картона	1	90	<b>90</b>	0	90
3	Детская карта Солнечной системы	Настенная карта размера 137х97 см. На карте также можно найти изображения космических аппаратов и	1	1 290	<b>1 290</b>	0	1 290

		краткие описания их миссий					
Итого по статье «Декорирование помещений и обеспечение навигации»				<b>121 380</b>	0	121 380	
Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции							
1	Программное обеспечение «VR-приложение “Астрономия. Путешествие в космосе”»	ПО содержит 4 интерактивных урока: посадка на Луну; обзор солнечной системы; исследование планет, спутников и астероидов на борту космического корабля; исследование галактики вне солнечной системы.	1	58 000	<b>58 000</b>	58 000	0
2	Программа для визуализации и космоса	3D-визуализатор, включающий 110 объектов (туманностей и звездных скоплений), входящих в каталог Мессье. Графика, детализированная с текстурами Ultra HD для поверхностей	1	5 900	<b>5 900</b>	0	5 900

		планет и их спутников					
Итого по статье «Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции»					<b>63 900</b>	58 000	5 900
Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями							
1	Научная литература	300	500	<b>150 000</b>	150 000	0	0
2	Детская научная литература	250	350	<b>87 500</b>	87 500	0	0
Итого по статье «Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями»					<b>237 500</b>	0	0
Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья							
1	Пандус	Пандус из нержавеющей стали	1	56 700	<b>56 700</b>	56 700	0
2	Стол для посетителей с нарушением ОДА	Стол с плавной настройкой высоты, в границах 600-950 мм	1	11 900	<b>11 900</b>	11 900	0
Итого по статье «Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья»					<b>68 600</b>	68 600	0
Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки							
1	Программа повышения квалификации и РГДБ «Игровые форматы	Повышение квалификации для сотрудника библиотеки,	4	10 500	<b>42 000</b>	42 000	0

	работы с дошкольниками в библиотеке», 16 часов, очно	работающего с детьми					
2	Программа повышения квалификации и РГДБ «Современная детская библиотека: управление, право, качество», 72 часа, дистанционно	Повышение квалификации	1	29 500	<b>29 500</b>	29 500	0
Итого по статье «Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки»					<b>75 500</b>	75 500	0
Общая сумма					<b>3 573 110</b>	2 950 000	623 110

При желании к Смете можно приложить обоснование статей расходов на проведение каждого из планируемых мероприятий. Обоснование сметы предоставляется в виде текстового описания, которое поясняет, почему в смету внесены указанные расходы, и на основании чего сформированы цены.

Прикладывать к заявке коммерческие предложения не нужно.

Далее представлены рекомендации по наполнению каждого из разделов сметы для удобства рассмотрения каждого вида затрат.

## Разрешенные статьи расходов федеральных средств:

### 1. Текущий ремонт помещений библиотеки

При планировании проведения текущих ремонтных работ необходимо руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2120 «Об осуществлении замены и (или) восстановления отдельных элементов строительных конструкций зданий, сооружений, элементов систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения при проведении текущего ремонта зданий, сооружений»: <http://government.ru/docs/all/137782/>.

Обратите внимание! Работы по текущему ремонту должны быть детально расписаны в рамках общей сметы, составленной в соответствии с данными рекомендациями. Ремонтные работы могут затрагивать как все помещения библиотеки, так и лишь часть помещений, в которых будет реализована планируемая деятельность библиотеки. Прикладывать к заявке локальные сметные расчеты не нужно.

Пример сметы:

Текущий ремонт							
№	Наименование работы	Ед. измерения	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	В том числе	
						Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Покраска стен	м <sup>2</sup>	150	200	<b>30 000</b>	15 000	15 000
2	Замена дверей	шт.	5	10 000	<b>50 000</b>	50 000	0
<b>Итого</b>					<b>80 000</b>	65 000	15 000

2. Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки

**Обратите внимание!**

В данную статью расходов **можно** включать:

- доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы.

В данную статью расходов **нельзя** включать:

- системы видеонаблюдения;
- пожарную сигнализацию;
- охранную сигнализацию.

**Обратите внимание!** Если вы закладываете закупку товаров, не относящихся напрямую к деятельности, связанной с работой с библиотечными фондами (например, интерактивный пол, игровая консоль и т.п.), то данные статьи расходов должны быть обоснованы в смете и должны отражаться в планах по развитию деятельности библиотеки. То есть в плане должны быть предусмотрены активности, направленные на работу с данным оборудованием и отвечающие будущей проектной деятельности (например: запланирована организация соревнований среди посетителей по киберспорту).

Пример сметы:

Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки							
№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	В том числе	
						Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Телескоп	Телескоп с оптической схемой Максутова-Кассегрена и экваториальной монтировкой с ручным управлением	1	86 900	<b>86 900</b>	86 900	0
2	4-линзовый окуляр	Окуляр с фокусным расстоянием 9 мм и посадочной втулкой диаметром 1,25	1	4 960	<b>4 960</b>	0	4 960
<b>Итого</b>					<b>91 860</b>	86 900	4 960

3. Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции

Пример сметы:

Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции						
						В том числе

№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Программное обеспечение «VR-приложение “Астрономия. Путешествие в космосе”»	ПО содержит 4 интерактивных урока: посадка на Луну; обзор солнечной системы; исследование планет, спутников и астероидов на борту космического корабля; исследование галактики вне солнечной системы.	1	58 00	<b>58 000</b>	58 000	0
2	Программа для визуализации и космоса	3D-визуализатор, включающий 110 объектов (туманностей и звездных скоплений), входящих в каталог Мессье. Графика, детализированная с текстурами Ultra HD для поверхностей планет и их спутников.	1	5 900	<b>5 900</b>	0	5 900

<b>Итого</b>	<b>63 900</b>	58 000	5 900
--------------	---------------	--------	-------

4. Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями

**Обратите внимание!** Периодика может быть включена в смету только в том случае, если подписка будет оформлена на год расходования субсидии и все поставки и подписание закрывающих документов будут осуществлены до крайнего срока кассового исполнения, в соответствии с «дорожной картой». Не допускается оплата подписок на периодику на годы, следующие за годом предоставления субсидии, из федеральных средств.

Пример сметы:

Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями							
№	Тематика	Количество единиц	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 6-8)	В том числе		
					Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов/спонсорские средства (Дополнительное финансирование), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Научная литература	300	500	<b>150 000</b>	150 000	0	0
2	Детская научная литература	250	350	<b>87 500</b>	87 500	0	0
<b>Итого</b>				<b>237 500</b>	237 500	0	0

5. Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья

### **Обратите внимание!**

В данную статью расходов **МОЖНО** включать:

- доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы.

Пример сметы:

Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья							
№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	В том числе	
						Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Пандус	Пандус из нержавеющей стали	1	56 700	<b>56 700</b>	56 700	0
2	Стол для посетителей с нарушением ОДА	Стол с плавной настройкой высоты, в границах 600-950 мм	1	11 900	<b>11 900</b>	11 900	0

<b>Итого</b>	<b>68 600</b>	68 000	0
--------------	---------------	--------	---

## 6. Приобретение мебели

### **Обратите внимание!**

В данную статью расходов **можно** включать:

- доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы.

Пример сметы:

Приобретение мебели							
№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	В том числе	
						Средства федерального бюджета, руб.	Средства из регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Мягкая мебель серии «Космос»	Мягкая мебель, состоящая из 4-х модулей	1	74 300	<b>74 300</b>	74 300	0
<b>Итого</b>					<b>74 300</b>	74 300	0

## 7. Декорирование помещений и обеспечение навигации

## Обратите внимание!

В данную статью расходов **нельзя** включать:

- расходные материалы для проведения мероприятий;
- канцелярские товары (бумага для офисной техники, наклейки, ручки и т.п.);
- элементы декора, рассчитанные на нахождение вне помещения библиотеки;
- сувенирную продукцию.

Пример сметы:

Декорирование помещений и обеспечение навигации							
№	Наименование товара	Описание товара	Кол. ед.	Стоимость 1 ед., руб.	Общая сумма, руб. (сумма граф 7-9)	В том числе	
						Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Декоративный светильник «Парад планет»	Декоративное панно «Парад планет» со светодиодной подсветкой по контуру. Конструкция состоит из плоских и объемных металлических дисков, соединенных между собой	1	120 000	<b>120 000</b>	0	120 000

2	Планшетная карта Солнечной системы	Настенная карта из ламинированного картона	1	90	<b>90</b>	0	90
3	Детская карта Солнечной системы	Настенная карта размера 137x97 см. На карте также можно найти изображения космических аппаратов и краткие описания их миссий	1	1 290	<b>1 290</b>	0	1 290
<b>Итого</b>					<b>121 380</b>	0	121 380

## 8. Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки

В данную статью расходов входит стоимость самого обучения (очное или дистанционное), за исключением транспортных расходов и расходов на проживание, а также суточных.

### **Обратите внимание!**

- За счет федеральных средств можно обучать **персонал, задействованный в реализованных и планируемых практиках библиотеки.**
- Нельзя вносить в смету членские взносы, транспортные расходы и расходы на проживание.
- Если Вы планируете пройти бесплатное обучение, его необходимо указать в «дорожной карте» реализации проекта, в смету такое обучение не вносится.

Пример сметы:

Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки						
№	Наименование товара	Стоимость за сотрудников	Количество сотрудников	Итого, руб.	В том числе (из графы 6)	
					Средства из федерального бюджета, руб.	Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.
1	2	4	5	6	7	8
1	Программа повышения квалификации РГДБ «Игровые форматы работы с дошкольниками в библиотеке», 16 часов, очно	10 500	4	<b>42 000</b>	42 000	0
2	Программа повышения квалификации РГДБ «Современная детская библиотека: управление, право, качество», 72 часа, дистанционно	29 500	1	<b>29 500</b>	29 500	0
<b>Итого</b>				<b>71 500</b>	71 500	0

## **VII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации**

Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации по направлениям, указанным в подпункте «б» пункта 3 Правил предоставляется за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры в формате PDF (максимум 1 файл).

### **Направления расходов в рамках конкурса библиотек:**

- текущий ремонт помещений библиотеки;
- приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);
- приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции;
- пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями;
- приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья (включая доставку, монтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, а также пусконаладочные работы);
- приобретение мебели (включая доставку, погрузочно-разгрузочные работы, монтаж, установку, а также пусконаладочные работы);
- декорирование помещений и обеспечение навигации;
- обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников библиотеки.