**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ «ДОРОЖНЫХ КАРТ»**

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

Готовая ДК вносится в систему мониторинга, в которой есть возможность отследить строгое соответствие 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»).

**Задачи субъекта РФ по реализации проекта:**

1. Ремонт (капитальный и текущий)
2. Обновление мебели и оборудования (закупка, поставка, установка и настройка)
3. Обновление фондов (закупка, расстановка)
4. Обучение персонала (заключение соглашений, обучение)
5. Подключение к НЭБ и другим цифровым ресурсам (заключение соглашений, настройка)
6. Открытие модельной библиотеки
7. Своевременная отчетность

**Выполнение каждой задачи должно:**

* быть отражено в дорожной карте,
* быть разбито на этапы,
* иметь срок (**конкретные даты**), стоимость 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 основные 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, сумм, ответственных лиц. Ваша детализированная ДК должна отразить то, что Вы хорошо продумали модернизацию библиотеки и спланировали ее с учетом всех необходимых мероприятий. Обязательно адаптируйте ДК под Вас, детализируйте ее с учетом особенностей Вашего конкретного проекта.

К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена Ваша детализированная ДК для каждой библиотеки (пример на стр.3).

**Общая «дорожная карта» реализации проекта по созданию модельных библиотек**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** |
| 1 | Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ | Декабрь  |
| 2 | Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ и муниципальными образованиями | Январь |
| 3 | Заключение контрактов на поставку товаров и оказание услуг для реализации проекта в субъектах РФ | Март |
| 4 | Капитальный и текущий ремонт библиотек | Июль |
| 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 | Заключение контракта на безвозмездной основе о подключении к ФГИС «Национальная электронная библиотека» | Август |
| 8 | Поставка книг, периодики, мебели, оборудования для библиотек | Август |
| 9 | Обучение сотрудников библиотек | Август |
| 10 | Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ | Сентябрь |
| 11 | Сборка мебели, подключение оборудования в библиотеках | Сентябрь |
| 12 | Расстановка фонда в библиотеках | Сентябрь |
| 13 | Открытие библиотек | Октябрь |
| 14 | Сдача итоговых отчетов  | Ноябрь |

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.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок реализации**  | **Средства из федерального бюджета, руб.** | **Средства регионального/муниципального бюджетов (Сумма обязательного софинансирования), руб.** | **Средства регионального/муниципального бюджетов/спонсорские средства (Дополнительное финансирование), руб.** | **Ответственное лицо** |
| **1** | **Капитальный ремонт** | **01.03.2023 – 25.05.2023** | **0** | **800 000** | **0** | ФИО, должность, организация |
| 1.1 | Заключение контракта на проведение капитального ремонта | 01.03.2023 – 01.04.2023 | 0 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| 1.2 | Замена окон | 01.04.2023 – 15.04.2023 | 300 000 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| 1.3 | Замена входных групп | 20.04.2023 – 14.05.2023 | 350 000 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| 1.4 | Окраска фасада | 10.05.2023 – 25.05.2023 | 350 000 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| **2** | **Подписка на периодические издания** | **01.04.2024 – 30.10.2024** | **0** | **0** | **80 000** |  |
| **3.** | **Текущий ремонт** | **13.04.2024 – 30.06.2024** | **180 000** | **0** | **0** | ФИО, должность, организация |
| 3.1 | Заключение договора на проведение текущего ремонта | 13.03.2024 – 30.03.2024 | 0 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| 3.2 | Ремонт санузла | 05.05.2024 – 31.05.2024 | 80 000  | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| 3.3 | Окраска стен | 24.05.2024 – 15.06.2024 | 100 000 | 0 | 0 | ФИО, должность, организация |
| … | … | … | … | … | … | … |
| **Итого:** | **7 200 000** | **800 000** | **80 000** |  |
| **ВСЕГО:** | **8 080 000** |