

**Рекомендации по подготовке документации для
участия в отборе субъектов Российской Федерации на
поощрение библиотек по итогам проведения
ежегодного Всероссийского конкурса среди библиотек
для выявления лучших практик работы**

Оглавление:

I. Общие положения.....	4
II. Заявка на участие в отборе.....	6
III. Рекомендации по составлению анкеты участника отбора с указанием тематического направления.....	8
IV. Рекомендации по выбору тематического направления и формированию описания практики работы.....	26
V. Рекомендации по составлению «дорожной карты».....	36
VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий с учетом объема бюджетных ассигнований федерального бюджета.....	43
VII. Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации.....	63
VIII. Чек-лист по подаче заявки на отбор.....	65

I. Общие положения

Рекомендации по подготовке документации для участия в отборе субъектов Российской Федерации на поощрение библиотек по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди библиотек для выявления лучших практик работы (далее – конкурс библиотек, поощрение библиотек) 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, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.12.2025 № 2122 (далее – Правила).

В рекомендациях используются следующие понятия:

Библиотеки – государственные и муниципальные библиотеки и их филиалы и/или структурные подразделения (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 № 3 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 формы работы с целью достижения конкретных результатов.

II. Заявка на участие в отборе

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

Заявка на конкурс библиотек включает в себя:

- 1) Анкету участника отбора с указанием тематического направления практики работы;
- 2) Предварительная смета расходов на проведение планируемых мероприятий с учетом суммы бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- 3) Сведения об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств субъекта Российской Федерации;
- 4) Перевод документов на государственный язык Российской Федерации (в случае если документы составлены на государственном языке республики или на ином языке народов Российской Федерации).

Обращаем внимание, что утверждение 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 субъекта Российской Федерации с указанием субъекта) направляет заявку

на участие _____ (полное наименование учреждения) в отборе субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию учреждений культуры, включая создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры в 2027 г. в части мероприятия «Поощрение библиотек по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса среди библиотек для выявления лучших практик работы».

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

III. Рекомендации по составлению анкеты участника отбора с указанием тематического направления

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.

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.

Практика, подаваемая на конкурс, должна быть реализована в период, составляющий не более 3 лет до года подачи заявки

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., доступ к файлам должен быть открыт до декабря 2026 года).

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

Все файлы пункта анкеты должны находиться в одной папке, которую необходимо назвать наименованием библиотеки. Внутри данной папки содержатся все документы заявки под соответствующими пунктами анкеты (см. рисунки).

Рисунок 1. Папка с наименованием учреждения (название библиотеки), содержащая папки с основными документами заявки.

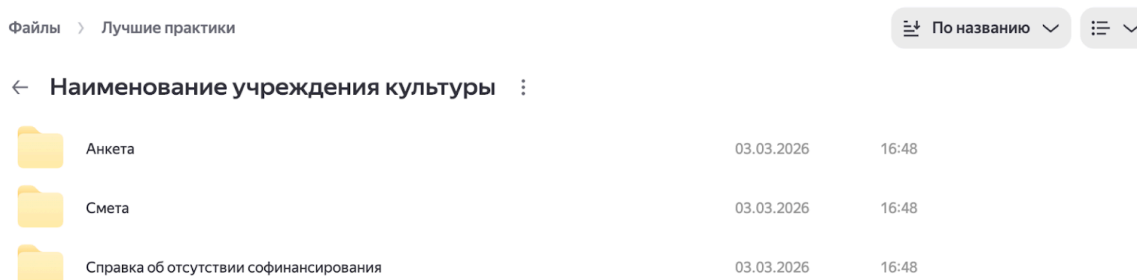


Рисунок 2. Папки с документами под соответствующими пунктами анкеты.

Файлы > Лучшие практики > Наименование учреждения культуры

По названию

← Анкета :

2. Общие данные	03.03.2026	16:52
3. Правоустанавливающие и иные документы	03.03.2026	16:52
4. Информация о практике работы	03.03.2026	16:53
5. Актуальность, востребованность и социальная значимость	03.03.2026	16:53
6. Уникальность и оригинальность практики работы	03.03.2026	16:54
7. Результативность практики работы	03.03.2026	16:54
8. План по развитию деятельности	03.03.2026	16:54
9. План мероприятий («дорожная карта»)	03.03.2026	16:54

Рисунок 3. Папки с подпунктами анкеты.

Файлы > Лучшие практики > Наименование учреждения культуры > Анкета

По названию

← 4. Информация о практике работы :

4.10. Данные о сотрудниках	03.03.2026	16:55
4.12. Фотографии и видео о практике работы	03.03.2026	16:55
4.13. Видеовизитка о практике	03.03.2026	16:56
4.14. Награды, поощрения	03.03.2026	16:56

**Анкета участника отбора с указанием тематического направления
практики работы**

Вопрос	Рекомендации
<i>1. Общие данные субъекта Российской Федерации</i>	
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
1.4. Документ(ы), подтверждающий(ие) полномочия должностного лица, на подписание заявки субъекта Российской Федерации о предоставлении субсидии в рамках национального проекта «Семья» <i>*заполняется в случае, если полномочия на подписание заявки субъекта Российской Федерации о предоставлении субсидии в рамках национального проекта «Семья» руководителем высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации делегированы иному должностному лицу (на основании локального нормативного акта, доверенности и т.д.)</i>	Данный пункт заполняется исполнительным органом субъекта Российской Федерации в сфере культуры в случае, если заявка подписывается, например, министром культуры региона на основании доверенности
<i>2. Общие данные о библиотеке, предлагаемой к участию в конкурсе библиотек</i>	

<p>2.1. Полное юридическое наименование библиотеки в соответствии с Уставом</p>	<p>Укажите полное название библиотеки в соответствии с Уставом (<i>например, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального района ...</i>)</p>
<p>2.2. Полное наименование структурного подразделения (филиала), подающего практику</p>	<p>Укажите полное наименование структурного подразделения в случае, если подается практика структурного подразделения библиотеки (<i>например, библиотека-филиал №1</i>)</p>
<p>2.3. 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>Государственная библиотека — 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</p>

	<p>территории г. Москвы или г. Санкт-Петербурга;</p> <p>Филиал государственной библиотеки — общедоступная библиотека, являющаяся филиалом или структурным подразделением государственной библиотеки;</p> <p>Центральная библиотека — 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>Малая библиотека — муниципальная библиотека, библиотека - филиал, структурное подразделение муниципальной библиотеки, библиотека - филиал, структурное подразделение центральной районной библиотеки, центральной городской библиотеки или централизованной библиотечной системы.</p>
2.4. ОКВЭД основной	Укажите основной ОКВЭД библиотеки
2.5. ОКВЭД дополнительный (при наличии)	Укажите дополнительный ОКВЭД библиотеки
2.6. Индекс	Укажите индекс библиотеки

2.7. Адрес (с указанием населенного пункта)	Укажите фактический адрес библиотеки
2.8. Ответственное лицо от библиотеки (ФИО, должность)	Укажите данные ответственного лица от библиотеки
2.9. Контакты ответственного лица (эл. почта, телефон)	Укажите контакты ответственного лица от библиотеки
2.10. Телефон библиотеки	Укажите телефон библиотеки
2.11. Веб-сайт библиотеки	Укажите ссылку на веб-сайт библиотеки
2.12. Устав библиотеки (одним файлом в формате PDF). <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл</i>	Укажите ссылку на уставные документы
2.13. Положение библиотеки (при наличии, одним файлом в формате PDF). <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище. Максимум 1 файл</i>	Укажите ссылку на Положение библиотеки
2.14. Пункт Устава/Положения, подтверждающий статус библиотеки	В документе должен четко прослеживаться статус библиотеки: для государственных библиотек — государственная или филиал государственной библиотеки, для муниципальных библиотек — центральная или малая
2.15. Штатная численность (количество ставок основного персонала) и количество сотрудников библиотеки	Укажите количество ставок основного персонала и количество сотрудников в библиотеке
2.16. Фотографии всех помещений библиотеки. <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище с разбивкой на папки с названиями помещений библиотеки</i>	Необходимо направить фотографии всех помещений и самого здания библиотеки. Создайте общую папку

	<p>фотографий в файловом обменнике или облачном хранилище. Загрузите фотографии по нижеперечисленным папкам внутри общей:</p> <ul style="list-style-type: none"> — фасад; — фотографии всех залов обслуживания читателей минимум с 2-х противоположных углов; — фотографии подсобных помещений; — фотографии санузлов; — доступность для посетителей с ограниченными возможностями. <p>Требования к фото:</p> <ul style="list-style-type: none"> — до 20 изображений в формате JPEG; — минимальное разрешение изображения не должно быть менее 4 мегапикселей; — максимальное разрешение изображения не должно превышать 100 мегапикселей; — максимальный размер файла — 20 МБ; — Ориентация фото — горизонтальная. <p>Отправляйте файлы с максимальным разрешением, которое поддерживает ваш фотоаппарат.</p>
<p>2.17. Папка, содержащая все документы и приложения к заявке <i>Ссылка на файлообменник или облачное хранилище</i></p>	<p>Укажите ссылку на единую папку с наименованием библиотеки, включающую структурированные папки со всеми документами и приложениями согласно разделам</p>

	заявки. Доступ по ссылке (Yandex Disk, Облако Mail и др.) должен быть открыт для скачивания и просмотра до декабря 2026 года
2.18. Данная библиотека была переоснащена по модельному стандарту в рамках национальных проектов «Культура» или «Семья»?	Укажите «да», если библиотека ранее получила федеральные средства на модернизацию учреждения в рамках мероприятия по переоснащению муниципальных библиотек. Если библиотека не является модельной или была модернизирована исключительно за региональные или муниципальные средства (без федеральных) – укажите «нет»
2.19. Данная библиотека являлась получателем субсидии на создание детских культурно-просветительских центров на базе учреждений культуры и/или поощрения лучших практик работы в рамках национального проекта «Семья»?	Укажите наименование проекта(-ов), по которому библиотека ранее получала субсидию из федерального бюджета или укажите «нет»
2.20. Данная библиотека принимает участие в отборе на предоставление субсидии в 2027 г. по другим мероприятиям национального проекта «Семья»?	Если да, то укажите наименование мероприятий или укажите «нет»
3. Правоустанавливающие и иные документы	
3.1. Заверенные копии правоустанавливающих документов на здания, сооружения, помещения библиотеки или договоры аренды, безвозмездного пользования зданиями, сооружениями, помещениями, заключенные на срок не менее 10 лет на дату подачи заявки, или заверенные копии документов, подтверждающих	К анкете в виде ссылки на файлообменник, а также в формате документа PDF, приложенного к анкете. <i>Например, вы можете приложить выписку ЕГРП, договор аренды, свидетельство об оперативном управлении, или</i>

<p>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><i>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 необходимо приложить копию технического паспорта здания (или помещения), плана БТИ</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 в виде ссылки на файлообменник 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 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>4. Информация о практике работы с указанием тематического направления (Практика, подаваемая на конкурс, должна быть реализована в период, составляющий не более 3 лет до года подачи заявки)</p> <p><i>*под практикой работы понимается проект, программа или цикл мероприятий, в рамках реализации которых разрабатываются и используются разнообразные методы, приемы и формы с целью достижения ожидаемых результатов</i></p>	

4.1. Наименование практики работы	Укажите наименование практики работы
<p>4.2. Укажите тематическое направление из перечня:</p> <p>а) «Современные технологии и инновации»;</p> <p>б) «Культурный код»;</p> <p>в) «Социально значимые и инклюзивные проекты»;</p> <p>г) «Культурно-просветительские проекты».</p>	<p>Определите тематическое направление в рамках конкурса библиотек, практика работы должна соответствовать выбранному направлению</p>
<p>4.3. Краткое описание практики с обоснованием соответствия выбранному тематическому направлению (объем – до 1 500 знаков с пробелами)</p>	<p>В описании должна быть раскрыта суть практики, в том числе формы, методы и приемы реализации практики. Также в описании практики необходимо ответить на вопрос почему практика соответствует выбранному вами тематическому направлению.</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>
4.4. Сроки реализации практики	<p>Укажите сроки реализации практики работы. Если практика до сих пор продолжает свою реализацию, укажите «... – по настоящее время»</p>

4.5. Этапы реализации практики работы	Этапы реализации должны быть взаимосвязаны. Полнота раскрытия этапов практики в рамках всего процесса реализации должна следовать логике (идея → реализация → результат)
4.6. Цель практики работы	Обозначьте цель практики работы – данный критерий оценивает качество целеполагания, соответствие задач цели и актуальности практики работы. Цель должна быть измерима, включать методы и подразумевать наличие конечного результата (понятно, каким образом цель будет достигнута), отвечать на конкретный запрос или проблему
4.7. Задачи практики работы	Задачи практики работы включают ряд действий или шагов, направленных на достижение ее цели. Задачи должны быть конкретными (что и когда), поддающимися измерению, пользующимися спросом, достижимыми
4.8. Целевая аудитория практики работы	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>Необходимо емко описать ее по следующим характеристикам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные признаки вашей аудитории — возраст и пол, работа, образование, семья; 2. Географические характеристики — описывают место жительства вашей аудитории; 3. Психологические характеристики — описывают интересы и образ жизни вашей аудитории.
<p>4.9. 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 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. Укажите не более 5 ссылок</p>
<p>4.10. Данные о сотрудниках, задействованных в реализации практики, их функциях в рамках реализации практики. Краткое резюме сотрудников, с указанием возраста, пола,</p>	<p>Укажите ссылку на Приложение №4 с данными о сотрудниках, задействованных в реализации практики. Важно указать ФИО,</p>

<p>образования, стажа работы в библиотеке, обязанностей в библиотеке</p>	<p>должность, а также функции, роль и обязанности в рамках подаваемой практики</p>
<p>4.11. Привлеченные ресурсы на реализацию практики (трудовые, финансовые и прочие)</p>	<p>Важно указать, какие еще ресурсы были задействованы при реализации практики. Возможно, библиотеке помогали 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"> 1. <i>Материальные ресурсы: площадка реализация практики, материально-техническое оборудование и др.;</i> 2. <i>Финансовые ресурсы: бюджетные или внебюджетные средства, спонсорские средства и др.;</i> 3. <i>Трудовые ресурсы: сотрудники библиотеки и (или) волонтеры, их навыки, знания, опыт;</i> 4. <i>И иные ресурсы.</i>
<p>4.12. 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>4.13. 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</p>

	<p>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 конечные получатели практики. Требования к видео: горизонтальная ориентация, хронометраж до 3 минут, хорошее качество (разрешение от 720p). Необходимо указать ссылку на видеовизитку <i>Важно! видеовизиткой не является промо-ролик о практике или новостной репортаж</i></p>
<p>4.14. 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>5. Актуальность, востребованность и социальная значимость практики работы</p>	
<p>5.1. 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.</p>

	<p>Опишите, достигнуты ли социальные цели практики. Проблематика или запрос аудитории/территории должны быть сформулированы ясно, подтверждаться количественными и качественными показателями.</p> <p>Приведите аргументы, подкрепленные статистическими данными, исследованиями или мнениями экспертов.</p> <p>Описание может содержать тезисы по принципу: проблема/запрос → действия → эффект</p>
<p>6. Уникальность и оригинальность практики работы</p>	
<p>6.1. 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, которые ранее применялись в данной области.</p> <p>Можно указать примеры реализованных ранее проектов и инициатив для сравнения эффективности.</p> <p>Описание может содержать тезисы по принципу: Метод → отличия метода от ранее используемых методов и подходов → внедрение → результат</p>
<p>7. Результативность практики работы</p>	
<p>7.1. Описание достигнутых результатов,</p>	<p>Раскройте результативность</p>

<p>оценка потенциального влияния (объем – до 3 000 знаков с пробелами)</p>	<p>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. Обратите внимание на положительные эффекты от внедрения практики и конкретные показатели результата, а также использованные инструменты (оборудование, методики, анкетирование, опросы и т.п.). Описание может содержать тезисы по принципу: действие → результат → эффект → перспектива развития (при наличии)</p>
<p>8. План по развитию деятельности библиотеки</p>	
<p>8.1. Стратегия развития деятельности библиотеки на следующие 5 лет, включая проектную деятельность, в виде эссе (объем – до 5 000 знаков). <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>Предоставьте в виде эссе стратегию по развитию деятельности библиотеки на следующие 5 лет, включая развитие проектной деятельности. 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 эссе – до до 5 000 знаков, укажите ссылку на файлообменник, а также прикрепите данную эссе в формате PDF в качестве Приложения №8 к анкете</p>
<p>8.2. Подробное описание плана по развитию деятельности библиотеки, включая мероприятия, реализации которых будет способствовать субсидия, в виде презентации (объем – до 10 слайдов). <i>Ссылка на файлообменник и файл в формате PDF, приложенный к анкете</i></p>	<p>Предоставьте план в виде презентации с подробным описанием развития деятельности библиотеки, включая мероприятия, реализации которых будет способствовать субсидия. Требование к презентации: объем – до 10 слайдов, PDF; укажите ссылку на презентацию, а также прикрепите данную презентацию в формате PDF в качестве Приложения №9 к анкете</p>
<p>9. Реализация планируемых мероприятий по результатам поощрения библиотек по итогам проведения конкурса библиотек</p>	
<p>9.1. План мероприятий («дорожная карта») с указанием этапов и сроков выполнения</p>	<p>Прикрепите «дорожную карту» в качестве Приложения №10 к</p>

<p>предполагаемых мероприятий, предусмотренных в рамках субсидии</p>	<p>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»”</p>
<p>10. Дополнительная информация</p>	
<p>10.1. Библиотека находится на территории опорного населенного пункта, включенного в единый перечень опорных населенных пунктов Российской Федерации, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р</p>	<p>Данный пункт заполняется исполнительным органом субъекта Российской Федерации в сфере культуры</p> <p><i>Да/Нет</i></p>
<p>10.2. Субъект Российской Федерации, направляющий заявку на библиотеку, реализует мероприятия (результаты), направленные на развитие инфраструктуры (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, модернизация объектов капитального строительства, приобретение объектов недвижимого имущества) в опорных населенных пунктах, включенных в единый перечень опорных населенных пунктов, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2024 № 4146-р</p>	<p>Данный пункт заполняется исполнительным органом субъекта Российской Федерации в сфере культуры</p> <p><i>Да (указывается перечень реализуемых мероприятий в обозначенных территориях)/Нет</i></p>

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

Пункты анкеты 4.2 и 4.3 следует заполнять, опираясь на понятия и определения, сформулированные ниже.

Основными задачами Всероссийского конкурса среди библиотек для выявления лучших практик работы являются создание банка лучших практик с целью распространения механизмов и инструментов, которые смогут в дальнейшем применяться в библиотеках, желающих перенять лучшие практики, а также развитие территориального потенциала региона благодаря влиянию на социальное благополучие населения. В рамках конкурса оцениваются наиболее эффективные механизмы реализации практик с применением различных методов, приемов и форм.

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 формы работы с целью достижения конкретных результатов.

Практика направлена на освоение и применение конкретных методов, навыков и знаний для выполнения работы. Например, 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. Таким образом практика использует разнообразные методы, приемы и формы работы с целью достижения конкретных результатов.

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 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:

- Практика «Телемост дружбы: дети регионов — диалог культур» представляет собой регулярно реализуемый цикл интерактивных телемостов, соединяющих детские аудитории библиотек из разных регионов России. Ключевым методом выступает интеграция технологий видеоконференцсвязи (ВКС) в библиотечную просветительскую деятельность, что позволяет выйти за рамки библиотеки и создать уникальную среду для живого межкультурного диалога. Соответствие направлению «Современные технологии и инновации» подтверждается тем, что телемост используется не как разовая трансляция, а как системный инструмент трансформации библиотечного пространства в цифровую коммуникационную площадку, где технологии выступают не самоцелью, а средством достижения качественно нового образовательного и социального эффекта. Для обеспечения стабильной и качественной связи были приобретены поворотная видеокамера с автофокусом и интерактивная панель для демонстрации материалов и рисования поверх картинка, сформирован пул из 4 библиотек-партнеров из двух соседних регионов, совместно с которыми был разработан сценарий проведения телемоста с вариативными блоками (визитка региона, краеведческая викторина). По итогу реализации практики география расширилась до 15 библиотек из 7 регионов. Охват составляет свыше 300 детей. Команды регионов соревнуются в знании культуры и истории друг друга, а вопросы готовят дети для детей. Установлены прочные профессиональные связи с коллегами из других областей, налажен обмен методическими материалами.
- Практика «БиблиоПомощник: умный чат-бот как цифровой интерфейс библиотеки» представляет собой системное внедрение технологии искусственного интеллекта в повседневную деятельность библиотеки для качественного преобразования взаимодействия с посетителями. Практика соответствует направлению «Современные технологии и инновации», так как по задумке чат-бот оказывает информационную поддержку по основным услугам библиотеки, графику работы, оформлению

читательского билета, что позволяет сотрудникам библиотеки переключиться на содержательную работу с читателями. Для реализации практики потребовалось анкетирование посетителей с целью выявления самых популярных вопросов о библиотеке, голосование за самый привлекательный дизайн. Разработка велась силами IT-специалиста библиотеки с привлечением студентов местного колледжа связи и информатики в рамках учебной практики, что обеспечило устойчивость и воспроизводимость практики без внешнего финансирования. По итогам разработки чат-бот был анонсирован на широкую аудиторию. Данная практика работы позволила не только облегчить поиск информации постоянным читателям, но и привлекла новых посетителей разного возраста. Сегодня практика активно продолжается. База знаний чат-бота постоянно пополняется. В планах на следующий год – внедрение голосового интерфейса и создание на базе нашего опыта методических рекомендаций для других библиотек региона.

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 форы 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:

- Практика «Живые легенды: иммерсивный театр национальных сказок» представляет собой системное применение методов театральной педагогики и интерактивного погружения читателей в быт и особенности культурных традиций, обычаев и языков различных этнических групп, проживающих в регионе, что соответствует тематическому направлению «Культурный код». Проведенный библиотекой анализ показал, что существует запрос на формат, который сделает этнографию живой и интересной для всех возрастов. Совместно с краеведческим музеем была проведена работа по отбору 10 аутентичных сказок, легенд и обрядов народов, проживающих в регионе. Была сформирована творческая лаборатория для разработки сценариев иммерсивных спектаклей, куда были привлечены учащиеся театральной школой на базе городского театра, в рамках сотрудничества с которой также было задействовано профессиональное оборудование (свет, звук, элементы костюмов), что позволило создать качественную театральную среду без дополнительных бюджетных затрат. 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 взаимодействия между библиотекой, краеведческим музеем и городским театром, которая в будущем позволит работать над новым совместным мероприятием, не только в сфере этнографии.
- Практика представляет собой цикл мероприятий, трансформировавшийся в ежегодный фестиваль, посвященный изучению, сохранению и актуализации традиций чаепития народов России. Через гастрономическую культуру и различные форматы (лекции, квизы, мастер-классы) участники погружаются в историю, обычаи и быт разных регионов, что соответствует направлению конкурса «Культурный код». Анализ показал, что в городе существует запрос на камерные форматы общения. При этом локальная идентичность и традиции часто воспринимаются как нечто музейное, оторванное от современной жизни. Возникла потребность в формате, который сделает культурное наследие

живым и доступным для каждого. Совместно с краеведческим музеем были изучены старинные обычаи и праздники, где чай являлся важной составляющей (свадебные обряды, ярмарки, семейные традиции), а также заключено партнерское соглашение с магазином «Чайный дом». По прошествии нескольких успешных мероприятий 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. 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. Фестиваль посетили более 150 человек. Успех мероприятия сформировал новую традицию: фестиваль стал ежегодным.

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 формы 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:

- Практика представляет собой системный комплекс регулярных терапевтических занятий для детей 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.

- Практика представляет собой модель межведомственного партнерства, направленную на решение проблемы транспортной доступности культурных услуг для жителей сельских населенных пунктов, не имеющих регулярного сообщения с районным центром. Это системное решение, которое обеспечивает равный доступ к библиотечным мероприятиям, возможностям «Пушкинской карты» и городским культурным событиям для людей всех возрастов, проживающих в отдалении, что соответствует направлению «Социально значимые и инклюзивные проекты». В состав муниципального образования входят 12 сельских населенных пунктов, удаленных от районного центра на расстояние от 15 до 30 км. Регулярное автобусное сообщение отсутствует или осуществляется 1-2 раза в неделю в утренние часы, неудобные для посещения вечерних мероприятий. 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. Был произведен запуск тестовых рейсов по

разработанному графику, затем собрана обратная связь от жителей и скорректированы расписание и маршруты. Также была организована предварительная онлайн-запись и система оповещения жителей. Данная практика позволяет поднять посещаемость культурных, просветительских и других мероприятий города. 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 формы 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 форма 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 составлению «дорожной карты»

«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», «Поставка 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 оборудования, технических средств и объектов для формирования доступной среды с учетом потребностей маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья (адаптированный вход, аппарель, бордюрный пандус (съезд), визуальные средства информации, подъемная платформа, система радиoinформирования и ориентирования лиц с нарушением зрения, тактильно-контрастные

наземные и напольные указатели, текстофон, оборудование для тифлокомментирования и сурдоперевода и др.), включая доставку, монтаж, демонтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, пусконаладочные работы и обслуживание;

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

№	Мероприятие	Срок исполнения
----------	--------------------	------------------------

1	Заключение соглашений между Минкультуры России и субъектом РФ в системе ГИИС «Электронный бюджет»	до 30 декабря 2026 года
2	Заключение соглашений между субъектом РФ и муниципалитетами /государственными учреждениями и предоставление в Минкультуры России реквизитов соглашений с муниципальными образованиями в системе ГИИС «Электронный бюджет»	в течение 30 дней после заключения соглашения между субъектом РФ и Минкультуры России
3	Предоставление актуализированных смет	до 20 января 2027 года
4	Предоставление дорожных карт (далее - ДК)	до 20 января 2027 года
5	Предоставление данных для сайта и для личного кабинета субъекта в системе управления проектов	до 20 января 2027 года
6	Подготовка необходимых документов для проведения закупочных процедур и заключения контрактов	до 16 февраля 2027 года
7	Объявление всех закупочных процедур	до 02 марта 2027 года
8	Заключение всех контрактов (на возмездной основе)	до 01 апреля 2027 года
9	Предоставление заявок на ПОФ в формате отсканированного документа за подписью руководителя исполнительного органа субъекта РФ в сфере культуры на почту pr.info@rsl.ru	в соответствии с потребностью субъекта в оплате товаров/услуг, ежеквартально до 27 числа месяца, предшествующего оплате
10	Предоставление еженедельной отчетности о ходе реализации проекта за подписью руководителя исполнительного органа субъекта РФ в сфере культуры по МЭДО, а также с дублированием в	февраль-декабрь 2027 года (каждый понедельник строго до 15:00 мск)

	формате исходного файла .xlsx и скан-копии на почту bp@rsl.ru	
11	Завершение проведения ремонтных работ в учреждениях, участвующих в проекте	до 15 июля 2027 года
12	Поставка мебели, оборудования и других основных средств, включая книги и периодические издания	до 02 сентября 2027 года
13	Сборка мебели, подключение оборудования, установка и подключение специального программного обеспечения, декорирование помещений библиотеки, обеспечение навигации	до 16 сентября 2027 года
14	Обучение по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудниками библиотеки	до 16 сентября 2027 года
15	Подписание 100 % закрывающих документов	до 25 сентября 2027 года

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	Ответственное лицо
1.	Заключение соглашений между Минкультуры России и высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ	25.12.2026	ФИО, должность, организация
2.	Заключение соглашений между высшими исполнительными органами государственной	15.01.2027 - 31.01.2027	ФИО, должность, организация

	власти субъектов РФ и муниципальными образованиями		
3.	Текущий ремонт	01.02.2027 – 15.07.2027	ФИО, должность, организация
3.1	Подготовка необходимых документов для проведения закупочных процедур	20.01.2027–16.02.2027	ФИО, должность, организация
3.2	Объявление аукциона на проведение ремонтных работ	16.02.2027–01.03.2027	ФИО, должность, организация
3.3	Заключение договора на проведение текущего ремонта	01.02.2027–01.03.2027	ФИО, должность, организация
3.4	Ремонт санузла	20.03.2027 – 15.05.2027	ФИО, должность, организация
3.5	Окраска стен	15.06.2027 – 15.07.2027	ФИО, должность, организация
4.	Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья	01.02.2027 – 31.07.2027	ФИО, должность, организация
4.1.	Заключение договора на закупку пандуса	01.02.2027–01.03.2027	ФИО, должность, организация
4.2.	Поставка и установка пандуса	25.05.2027–31.07.2027	ФИО, должность, организация
5.	Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями	01.02.2027–31.08.2027	ФИО, должность, организация
5.1.	Заключение договора на закупку детской литературы	01.02.2027–01.03.2027	ФИО, должность, организация
5.2.	Заключение договора на поставку	01.02.2027–01.03.2027	ФИО, должность, организация

	художественной литературы		
5.3.	Поставка книг	01.06.2027– 31.07.2027	ФИО, должность, организация
5.4.	Расстановка книг	10.08.2027– 31.08.2027	ФИО, должность, организация
6.	Приобретение специального программного обеспечения для создания информационных и презентационных материалов, кино-, видео-, аудио- и фотопродукции, а также мультимедийной продукции	01.02.2027– 29.05.2027	ФИО, должность, организация
6.1.	Заключение договора на закупку программного обеспечения	01.02.2027– 01.03.2027	ФИО, должность, организация
6.2.	Установка программного обеспечения	01.04.2027– 29.05.2027	ФИО, должность, организация
7.	Приобретение мебели	15.02.2027 – 31.08.2027	ФИО, должность, организация
7.1.	Заключение договора на покупку мебели	15.02.2027 – 01.03.2027	ФИО, должность, организация
7.2.	Доставка мебели	20.05.2027 – 31.07.2027	ФИО, должность, организация
7.3.	Сборка мебели	31.07.2027 – 31.08.2027	ФИО, должность, организация
8.	Обучение сотрудников библиотеки	15.02.2027– 01.06.2027	ФИО, должность, организация
8.1.	Заключение договора на обучение сотрудников	15.02.2027– 01.03.2027	ФИО, должность, организация
8.2.	Обучение сотрудников	05.03.2027– 31.04.2027	ФИО, должность, организация
8.3.	Получение сертификата по обучению сотрудников	01.05.2027– 29.06.2027	ФИО, должность, организация
9.	Полное кассовое исполнение бюджетов субъектов РФ	01.10.2027	ФИО, должность, организация

10.	Сдача итоговых отчетов	15.11.2027	ФИО, должность, организация
-----	------------------------	------------	-----------------------------

VI. Рекомендации по составлению предварительной сметы расходов на проведение планируемых мероприятий с учетом объема бюджетных ассигнований федерального бюджета

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 строго 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.

На 2027 год это Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.07.2025 № 2006-р:

<http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202507280018>

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 ²	150	1 800	270 000	200 000	70 000
2	Замена дверей	Двери межкомнатные из экошпона	5	10 000	50 000	50 000	0

3	Установка светильников	Потолочные светильники черные	4	20 000	80 000	80 000	0
4	Укладка ковролина	м ²	55	380	20 900	20 000	900
5	Установка розеток	Дополнительные розетки для уголка юного астронавта	5	500	2 500	2 500	0
6	Экран	Устройство для закрытия радиаторов	6	21 500	129 000	129 000	0
Итого по статье «Текущий ремонт»					552 400	481 500	70 900
Приобретение мебели							
1	Мягкая мебель серии «Космос»	Мягкая мебель, состоящая из 4-х модулей	1	74 300	74 300	74 300	0
2	Стеллаж с подсветкой	Стеллаж книжный с подсветкой, 7 полок	4	31 290	125 160	125 160	0
3	Пуф	Пуф с ящиком цвета черный меланж	6	5 990	35 940	35 940	0
4	Стол	Стол на трапециевидных опорах с пропусками для кабель-каналов	4	29 670	118 680	59 340	59 340
5	Кресло	Кресло синее	1	10 690	10 690	10 690	0
6	Лестница-стремянка	Стремянка 3-4 ступенчатая	1	16 200	16 200	16 200	0
7	Подиум	Подиум двухъярусный	1	243 000	243 000	169 870	73 130

		на посадочных 18 мест					
8	Кресло-мешок	Дизайн «Космос»	2	34 000	68 000	68 000	0
Итого по статье «Приобретение мебели»					691 970	559 500	132 470
Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки							
1	Ноутбук	Ноутбук для сотрудников библиотеки	3	120 000	360 000	360 000	0
2	Моноблок	Моноблок для посетителей библиотеки (для работы с программами)	4	110 000	440 000	440 000	0
3	Телескоп	Телескоп с оптической схемой Максутова-Кас сегрена и экваториально й монтировкой с ручным управлением	1	86 900	86 900	86 900	0
4	4-линзовый окуляр	Окуляр с фокусным расстоянием 9 мм и посадочной штулкой диаметром 1,25	1	4 960	4 960	0	4 960
5	МФУ	Цветная печать, А3 с финишером и брошюровщик ом в комплекте, с	1	50 000	50 000	0	50 000

		двусторонней печатью					
6	Интерактивный пол	Интерактивный пол с проектором и специальным покрытием в комплекте	1	600 000	600 000	600 000	0
7	Интерактивный киоск	Экран для демонстрации справочных данных. На экране отображаются расписания, схемы, рекламные ролики или другая информация	1	220 000	220 000	220 000	0
Итого по статье «Приобретение оборудования и технических средств, необходимых для деятельности библиотеки»					1 761 860	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	120 000	0	120 000
2	Планшетная карта	Настенная карта из	1	90	90	0	90

	Солнечной системы	ламинированного картона					
3	Детская карта Солнечной системы	Настенная карта размера 137х97 см. На карте также можно найти изображения космических аппаратов и краткие описания их миссий	1	1 290	1 290	0	1 290
Итого по статье «Декорирование помещений и обеспечение навигации»					121 380	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	58 000	58 000	0
2	Программа для визуализации и космоса	3D-визуализатор, включающий 110 объектов (туманностей	1	5 900	5 900	0	5 900

		и звездных скоплений), входящих в каталог Мессье. Графика, детализированная с текстурами Ultra HD для поверхностей 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»					63 900	58 000	5 900
Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями							
1	Научная литература	300	500	150 000	150 000	0	0
2	Детская научная литература	250	350	87 500	87 500	0	0
Итого по статье «Пополнение фонда библиотеки новыми книжными и периодическими изданиями»					237 500	0	0
Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья							
1	Пандус	Пандус из нержавеющей стали	1	56 700	56 700	56 700	0
2	Стол для посетителей с нарушением ОДА	Стол с плавной настройкой высоты, в границах 600-950 мм	1	11 900	11 900	11 900	0

Итого по статье «Приобретение специализированного оборудования для работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья»				68 600	68 600	0	
Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки							
1	Программа повышения квалификации и РГДБ «Игровые форматы работы с дошкольниками в библиотеке», 16 часов, очно	Повышение квалификации для сотрудника библиотеки, работающего с детьми	4	10 500	42 000	42 000	0
2	Программа повышения квалификации и РГДБ «Современная детская библиотека: управление, право, качество», 72 часа, дистанционно	Повышение квалификации	1	29 500	29 500	29 500	0
Итого по статье «Обеспечение профессиональной переподготовки и повышения квалификации персонала библиотеки»					75 500	75 500	0
Общая сумма					3 573 110	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.

ВАЖНО! Средства федерального бюджета нельзя использовать на оплату оказания услуг (например, работа съемочной группы, аренда оборудования, оплата работы жюри, спикеров, художников и пр.).

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 ²	150	200	30 000	15 000	15 000
2	Замена дверей	шт.	5	10 000	50 000	50 000	0
Итого					80 000	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 федерального бюджета, руб.	Средства из 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	86 900	86 900	0
2	4-линзовый окуляр	Окуляр с фокусным расстоянием 9 мм и посадочной втулкой диаметром 1,25	1	4 960	4 960	0	4 960
Итого					91 860	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						
№	Наименование товара	Описание товара	Кол.		Общая сумма, руб.	В том числе

			ед.	Стоимость 1 ед., 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	58 000	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	5 900	0	5 900
Итого					63 900	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	150 000	150 000	0	0
2	Детская научная литература	250	350	87 500	87 500	0	0
Итого				237 500	237 500	0	0

5. Приобретение оборудования, технических средств и объектов для формирования доступной среды с учетом потребностей маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обратите внимание!

В данную статью расходов **можно** включать:

- доставку, монтаж, демонтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, пусконаладочные работы и обслуживание.

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	56 700	56 700	0

2	Стол для посетителей с нарушением ОДА	Стол с плавной настройкой высоты, в границах 600-950 мм	1	11 900	11 900	11 900	0
Итого					68 600	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 из федерального бюджета, руб.	Средства 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	74 300	74 300	0
Итого					74 300	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	120 000	0	120 000
2	Планшетная карта Солнечной системы	Настенная карта из ламинированного картона	1	90	90	0	90
3	Детская карта Солнечной системы	Настенная карта размера 137х97 см. На карте также можно найти изображения космических аппаратов и краткие описания их миссий	1	1 290	1 290	0	1 290
Итого					121 380	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	10 500	4	42 000	42 000	0

	в библиотеке», 16 часов, очно					
2	Программа повышения квалификации РГДБ «Современная детская библиотека: управление, право, качество», 72 часа, дистанционно	29 500	1	29 500	29 500	0
Итого				71 500	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 5 Правил предоставляется за подписью руководителя исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры в формате PDF (максимум 1 файл).

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА

Статс-секретарю – заместителю
Министра культуры Российской
Федерации
Ж.В. Алексеевой

Уважаемая Жанна Владимировна!

_____ (*наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации в сфере культуры*) сообщает об отсутствии софинансирования из федерального бюджета расходных обязательств _____ (*наименование субъекта*) по направлениям, указанным в пункте 5 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 государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденной постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 317 (Приложение № 43).

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 оборудования, технических средств и объектов для формирования доступной среды с учетом потребностей маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья (адаптированный вход, аппарель, бордюрный пандус (съезд), визуальные средства информации, подъемная платформа, система радиоинформирования и ориентирования лиц с нарушением зрения, тактильно-контрастные наземные и напольные указатели, текстфон, оборудование для тифлокомментирования и сурдоперевода и др.), включая доставку, монтаж, демонтаж, установку, погрузочно-разгрузочные работы, пусконаладочные работы и обслуживание;
- 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.

VIII. Чек-лист по подаче заявки на отбор

Шаг 1: библиотеке, выбранной субъектом, определить практику для подачи на конкурс, подобрать соответствующее тематическое направление из списка, указанного на сайте Минкультуры России culture.gov.ru, а также на сайте пространствкультуры.рф в разделе «Документы».

Шаг 2: библиотеке заполнить анкету на отбор и приложить необходимые документы.

Шаг 3: передать заполненные документы в проектный офис субъекта РФ.

Шаг 4: проектному офису субъекта РФ проверить данные, поданные библиотекой, в соответствии с рекомендациями, размещенными на сайте пространствкультуры.рф, и передать готовую заявку (содержащую анкету и смету) в исполнительный орган субъекта РФ в сфере культуры.

Шаг 5: исполнительный орган субъекта РФ в сфере культуры подписывает заявку у руководителя высшего исполнительного органа субъекта РФ либо уполномоченного руководителем высшего исполнительного органа субъекта РФ должностного лица (лицо, имеющее право подписи по доверенности. Доверенность или иной документ, подтверждающий право подписи, необходимо приложить к заявке).

Шаг 6: после подписания заявки исполнительный орган субъекта РФ в сфере культуры подает ее в Минкультуры России по МЭДО и дублирует на почту bp@rsl.ru