



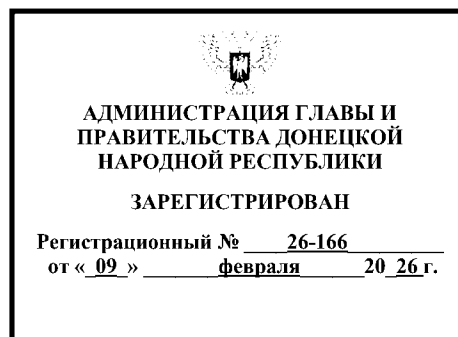
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНКУЛЬТУРЫ ДНР)

П Р И К А З

24 декабря 2025 г.

Донецк

№ 286-ОД



Об утверждении Методики и порядка распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики

В целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики, руководствуясь Порядком предоставления и распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики на государственную поддержку отрасли культуры в целях реализации федерального проекта «Развитие искусства и творчества» и федерального проекта «Сохранение культурного и исторического наследия» государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры», утвержденным постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 23 декабря 2025 г. № 129-5 «Об утверждении государственной программы Донецкой Народной Республики «Развитие культуры»,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику и порядок распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Отделу правовой работы, государственной гражданской службы и противодействия коррупции Министерства культуры Донецкой Народной Республики направить настоящий Приказ на государственную регистрацию в Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя Министра Крохмалюк В.Г.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.В. Желтяков

## УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства культуры  
Донецкой Народной Республики  
от 24 декабря 2025 г. № 286-ОД

### **Методика и порядок распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики**

#### **I. Общие положения**

1.1. Методика и порядок распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики (далее – Методика и порядок) определяют процедуру распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики (далее – распределение субсидии в целях комплектования книжных фондов).

1.2. Организация и проведение распределения субсидии осуществляется Министерством культуры Донецкой Народной Республики.

#### **II. Условия участия для предоставления и распределения субсидии в целях комплектования книжных фондов**

2.1. Для участия в распределении субсидии в целях комплектования книжных фондов библиотеки (централизованные библиотечные системы) муниципальных образований и государственные общедоступные библиотеки Донецкой Народной Республики (далее – Участники) направляют в Министерство культуры Донецкой Народной Республики (далее – Министерство культуры) заявку на предоставление субсидии в целях софинансирования расходных обязательств по форме согласно приложению к настоящим Методике и порядку (далее – Заявка) в срок, установленный приказом Министерства культуры.

2.2. Не допускаются к участию в распределении субсидии в целях комплектования книжных фондов Заявки в случаях:

- 1) наличия в Заявке неполных или недостоверных сведений;
- 2) поступления Заявки после окончания установленного приказом Министерства культуры срока приема Заявок.

2.3. Расчет размера субсидии, предоставляемой Участнику в целях комплектования книжных фондов, осуществляется по формуле:

$$V_i = V_{\text{общ}} / Ч_{\text{общ}} \times Ч_i$$

где:

$V_i$  - размер субсидии, предоставляемой бюджету  $i$ -го получателя;

$V_{\text{общ}}$  - общий объем субсидии, предусмотренной в Законе о бюджете на реализацию мероприятия по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики;

$Ч_{\text{общ}}$  - общее число зарегистрированных пользователей в общедоступных муниципальных и государственных библиотеках на территории Донецкой Народной Республики;

$Ч_i$  - число зарегистрированных пользователей в соответствующей общедоступной муниципальной библиотеке (централизованной библиотечной системе)  $i$ -го Участника.

### **III. Комиссия по распределению субсидии в целях комплектования книжных фондов**

3.1. Для проведения распределения субсидии в целях комплектования книжных фондов в Министерстве культуры создается комиссия по распределению субсидии в целях комплектования книжных фондов (далее – комиссия) в количестве не менее пяти человек, персональный состав которой утверждается приказом Министерства культуры.

3.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решение при присутствии на заседании комиссии не менее двух третей членов комиссии.

3.4. В рамках осуществления своей деятельности комиссия:

- 1) рассматривает поступившие Заявки на соответствие критериям отбора Заявок согласно пункту 4.1 настоящих Методики и порядка;
- 2) принимает решение по итогам рассмотрения Заявок.

3.5. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) назначает дату заседания комиссии;
- 4) утверждает повестку дня и протокол заседания комиссии;

3.6. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии либо один из ее членов по поручению председателя комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии;
- 2) подготавливает материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии и проект протокола заседания комиссии.

3.8. Секретарь комиссии имеет право голоса на заседаниях комиссии.

3.9. В случае отсутствия секретаря комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя комиссии возлагается на одного из членов комиссии.

3.10. Члены комиссии:

- 1) рассматривают Заявки, поступающие в комиссию;
- 2) участвуют в заседаниях комиссии лично без права замены, высказывают свои мнения при рассмотрении Заявок, а также замечания и предложения;
- 3) участвуют в голосовании по распределению субсидии в целях комплектования книжных фондов;
- 4) подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.11. Комиссия определяет список Участников для распределения субсидии в целях комплектования книжных фондов с указанием объемов субсидии.

3.12. Решение комиссии о распределении субсидии в целях комплектования книжных фондов Участникам принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства количества голосов «за» и «против» право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании комиссии.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается членами комиссии и утверждается председателем комиссии или лицом, председательствующим на заседании.

#### **IV. Критерии отбора Заявок**

4.1. Рассмотрение Заявок на участие в распределении субсидии в целях комплектования книжных фондов осуществляется по следующим критериям:

- 1) наличие актуализированного профиля и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки;
- 2) обновляемость книжного фонда за последние два года;
- 3) обращаемость – отношение книговыдачи к объему книжного фонда библиотеки за последние два года;
- 4) посещаемость – среднее число посещений библиотеки, приходящееся на одного пользователя за последние два года;
- 5) книгообеспеченность – среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания библиотеки за последние два года;

6) количество культурно-просветительских мероприятий, ориентированных в том числе на детей и молодежь, лиц с ограниченными возможностями здоровья и пенсионеров за последние два года;

7) наличие актуализированной информации относительно потребности в пополнении книжного фонда.

## Приложение

к Методике и порядку распределения субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики (пункт 2.1)

### **ЗАЯВКА**

**на участие в распределении субсидии из бюджета Донецкой Народной Республики государственным бюджетным учреждениям, бюджетам муниципальных образований Донецкой Народной Республики в целях комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек Донецкой Народной Республики**

1. Наименование муниципального образования Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_

2. Наименование библиотеки (централизованной библиотечной системы), юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Сведения об актуализированном профиле и оперативном тематико-типологическом плане комплектования библиотеки (централизованной библиотечной системы) \_\_\_\_\_

4. Сведения об обновлении книжного фонда библиотеки (централизованной библиотечной системы) за последние два года \_\_\_\_\_

5. Число зарегистрированных пользователей по состоянию на первое число года, предыдущего году предоставления субсидии, согласно форме федерального статистического наблюдения №6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке», утвержденной приказом Росстата от 26.11.2024 №576. \_\_\_\_\_

6. Обращаемость – отношение книговыдачи к объему книжного фонда библиотеки (централизованной библиотечной системы) за последний год

Книговыдача, экз.	Объем книжного фонда, экз.	Отношение книговыдачи к объему книжного фонда, в процентах

7. Посещаемость – среднее число посещений библиотеки (централизованной библиотечной системы), приходящееся на одного пользователя за последние два года

Общее количество посещений за год	Число пользователей, чел.	Среднее число посещений, приходящееся на одного пользователя

8. Книгообеспеченность – среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания библиотеки (централизованной библиотечной системы) за последние два года

Объем книжного фонда, экз.	Численность населения на территории, которая обслуживается, чел.	Среднее число книг, приходящихся на одного жителя в зоне обслуживания, книг на 1 жителя

9. Количество культурно-просветительских мероприятий, ориентированных, в том числе, на детей и молодежь, лиц с ограниченными возможностями здоровья и пенсионеров за последние два года

10. Потребность в пополнении книжного фонда (в процентном соотношении относительно общего количества печатных изданий, с приложением примерного списка литературы):

10.1. художественная, классическая отечественная и мировая литература

10.2. современная художественная литература

10.3. научно-популярная литература

---

10.4. литература по искусству

---

10.5. патриотическая, историческая литература, в том числе посвященная специальной военной операции

---

10.6. справочно-образовательная литература

---

10.7. литература по библиотечному делу

---

11. Перечень документов, прилагаемых к Заявке

---

---

Руководитель

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.