



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

03 июнь 2021 й.

№ 147

03 июня 2021 г.

г. Уфа

О проведении в 2021 году Республиканского конкурса «Мой музей» посвященного Году здоровья и активного долголетия в Республике Башкортостан и Году башкирской истории

В целях распространения передового опыта и внедрения в практику работы музеев инновационных разработок, в соответствии с пунктами 4.2, 4.4 Положения о Министерстве культуры Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 12 марта 2013 года № 83,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести в 2021 году Республиканский конкурс «Мой музей», посвященного Году здоровья и активного долголетия в Республике Башкортостан, объявленного Главой Республики Башкортостан и Году башкирской истории, объявленного Всемирным курултаем башкир, среди государственных и муниципальных музеев Республики Башкортостан.

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении в 2021 году Республиканского конкурса «Мой музей», посвященного Году здоровья и активного долголетия в Республике Башкортостан и Году башкирской истории.

3. Государственному бюджетному учреждению культуры Национальный литературный музей Республики Башкортостан (Г.С.Муратова) провести организационно-творческую работу по подготовке и проведению Конкурса.

4. Рекомендовать начальникам отделов культуры администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан провести работу по участию музеев в Конкурсе.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Республики Башкортостан Р.Р.Алтынбаева.

Министр

А.И. Шафикова

Приложение к приказу
Министерства культуры
Республики Башкортостан
от «19» июля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении в 2021 году Республиканского конкурса «Мой музей», посвященного Году здоровья и активного долголетия в Республике Башкортостан и Году башкирской истории

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, условия, порядок проведения в 2021 году Республиканского конкурса «Мой музей» среди государственных и муниципальных музеев в Республике Башкортостан (далее – Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является Министерство культуры Республики Башкортостан (далее – Минкультуры РБ).

1.3. В организации Конкурса принимает участие государственное бюджетное учреждение культуры Национальный литературный музей Республики Башкортостан (далее – ГБУКИ Национальный литературный музей РБ).

1.4. Участие в конкурсе могут принять государственные и муниципальные музеи Республики Башкортостан.

1.5. Конкурс является некоммерческим мероприятием и преследует исключительно творческие и общекультурные цели.

1.6. Конкурс проводится в соответствии с действующим законодательством Республики Башкортостан, Российской Федерации.

1.7. Телефон для получения информации в ГБУКИ Национальный литературный музей РБ по вопросам проведения и участия в Конкурсе: 8 (347) 228-98-36.

II. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целями Конкурса являются:

содействие развитию музейного дела Республики Башкортостан, распространение передового опыта и внедрение в практику музеев инновационных разработок;

выявление и поддержка музейных проектов, посвященных Году здоровья и активного долголетия в Республике Башкортостан и Году башкирской истории, развитие сотрудничества и партнерских связей между

государственными и муниципальными музеями на территории Республики Башкортостан.

2.2. Задачами конкурса являются:

развитие лучших традиций российского музейного дела; распространение передового опыта работы музеев Республики Башкортостан;

выявление новых форм музейной работы и внедрение эффективных инструментов позиционирования музеев;

совершенствование содержания (форм и методов) музейной работы;

содействие изучению, сохранению, расширению и формированию музейных коллекций, посвященных башкирской истории;

способствование формированию музейной открытости, преодолению локальной замкнутости музеев;

содействие продвижению музеев в сети Интернет через популяризацию историко-культурного наследия;

поддержка новых форм распространения знаний об успешном опыте музеев, результатах их научно-исследовательской и выставочной деятельности;

создание условий для изучения и внедрения успешных методов работы музеев с другими организациями сферы культуры, искусства, образования, смежным сообществом.

2.3. География конкурса: Республика Башкортостан

2.4. Представленные на Конкурс проекты должны быть реализованы в 2021 году.

III. Сроки проведения и порядок организации Конкурса

3.1. Конкурс проводится с 9 июня по 4 ноября 2021 года.

3.2. Конкурс проходит в четыре этапа.

I этап – с 9 июня по 17 сентября 2021 года ГБУКИ Национальный литературный музей РБ осуществляет прием конкурсных материалов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

II этап – с 20 сентября по 11 октября 2021 года Рабочая группа по проверке оформления заявок и комплектности конкурсных материалов, представленных музеями на Конкурс (далее – Рабочая группа), осуществляет проверку в соответствии с разделом V настоящего Положения конкурсных материалов, представленные на Конкурс, на правильность оформления заявок, комплектность конкурсных материалов, соответствие номинациям, указанным в разделе IV настоящего Положения, а также на соответствие музею, желающему принять участие в Конкурсе, требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

III этап – с 13 октября по 26 октября 2021 года Экспертная комиссия по проведению анализа и оценки конкурсных материалов (далее – Экспертная комиссия) осуществляет оценку и отбор конкурсных материалов,

представленных музеями на Конкурс, в соответствии с разделом VI настоящему Положению;

IV этап – с 1 ноября по 4 ноября 2021 года Минкультуры РБ осуществляет присуждение наград победителям конкурса в соответствии с разделами VII- VIII настоящего Положения.

3.3. Для участия в Конкурсе музей, желающий принять участие в Конкурсе, высылает, либо представляет нарочно в срок не позднее 17 сентября 2021 года в ГБУКИ Национальный литературный музей РБ по адресу: 450078, г. Уфа, ул. Достоевского, 160 или на адрес электронной почты nlmrb2000@mail.ru конкурсные материалы, включающие:

заявку музея об участии в конкурсе с печатью (при наличии) и подписью руководителя музея с приложением данных о руководителе проекта:

информационную карту участника Конкурса, составленную по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

проект, включающий презентацию по теме одной из номинаций, указанных в разделе IV настоящего Положения.

Проект может содержать другие приложения в виде дополнительных материалов (фотографии, копии документов) на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.4. Конкурсные материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются, не рецензируются и остаются в ГБУКИ Национальный литературный музей РБ.

3.5. На официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте ГБУКИ Национальный литературный музей РБ (<http://literatmuzey.ru>), официальной странице ГБУКИ Национальный литературный музей РБ в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/nlmrb>) размещается информация:

о проведении Конкурса – в срок не позднее 2 календарных дней до начала приема конкурсных материалов от музеев с указанием срока начала и окончания приема конкурсных материалов;

о результатах заседания Рабочей группы в течение 1 календарного дня со дня подписания протокола заседания Рабочей группы;

о результатах Конкурса – в течение 3 календарных дней после подписания членами Экспертной комиссии протокола, указанного в пункте 6.12 настоящего Положения, но не позднее 1 ноября 2021 года;

о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса – в срок не позднее 3 календарных дней до даты проведения церемонии награждения победителей Конкурса;

3.6. В случае отсутствия участников Конкурса, удовлетворяющих требованиям настоящего Положения, а также в случае участия в Конкурсе единственного участника конкурса, отвечающего требованиям настоящего Положения, конкурсный отбор признается не состоявшимся, и объявляется проведение повторного Конкурса.

IV. Номинации конкурса

4.1. Конкурсные материалы принимаются по следующим номинациям:

1) Мероприятие, посвященное Году здоровья и активного долголетия с использованием башкирского фольклора.

2) Научно-исследовательская деятельность музея в области изучения истории башкирского народа (публикации научных статей, научно-популярных и литературно-критических материалов, посвященных Году башкирской истории, объявленного Всемирным курултаем башкир).

3) Выставочно-экспозиционная деятельность, посвященная литературным событиям, датам родного края (региона, района, села).

V. Рассмотрение конкурсных материалов рабочей группой

5.1. Для проверки правильности оформления заявки и комплектности Конкурсных материалов, их соответствие номинациям, указанным разделе IV настоящего Положения, Минкультуры РБ создается Рабочая группа.

5.2. Рабочая группа формируется в количестве 5 человек из числа представителей Минкультуры РБ, а также работников организаций культуры и искусства Республики Башкортостан (по согласованию).

5.3. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом Минкультуры РБ.

Состав Рабочей группы формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Рабочей группой решения.

5.4. Рабочая группа образуется в следующем составе: руководитель Рабочей группы, заместитель руководителя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы.

5.5. Рабочая группа выполняет следующие функции:

осуществляет прием заявок и конкурсных материалов от ГБУКИ Национальный литературный музей РБ;

существляет консультацию музейев, желающих принять участие в Конкурсе, по вопросам проведения Конкурса;
проводит проверку правильности оформления заявок и комплектности конкурсных материалов, представленных музеями, желающими принять участие в Конкурсе, а также соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, номинациям Конкурса, указанным в раздел IV настоящего Положения;

принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе музейев, желающих принять участие в Конкурсе;

освещает в средствах массовой информации ход проведения Конкурса;

организует проведение Конкурса и торжественной церемонии награждения победителей Конкурса.

5.6. Рабочую группу возглавляет руководитель Рабочей группы, который:

- 1) осуществляет общее руководство работы Рабочей группы;
- 2) определяет место, дату и время заседания Рабочей группы;
- 3) утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- 4) открывает и закрывает заседание Рабочей группы, предоставляет слово членам Рабочей группы;
- 5) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование;
- 6) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Рабочую группу;
- 7) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

В период отсутствия руководителя Рабочей группы (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя руководителя Рабочей группы.

5.7. Заместитель руководителя Рабочей группы:

- 1) выполняет отдельные поручения руководителя Рабочей группы;
- 2) выполняет обязанности руководителя Рабочей группы в его отсутствие;
- 3) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

5.8. Секретарь Рабочей группы:

- 1) ведет делопроизводство Рабочей группы;
- 2) принимает и регистрирует поступающие от ГБУКИ Национальный литературный музей РБ в Рабочую группу материалы и документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, готовит их для рассмотрения на заседании Рабочей группы;
- 3) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Рабочей группы;
- 4) оповещает членов Рабочей группы о времени и месте проведения заседания Рабочей группы не позднее, чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания Рабочей группы;
- 5) ведет протокол заседания Рабочей группы, оформляет вынесенные результаты и решений Рабочей группы;
- 6) исполняет поручения руководителя Рабочей группы;
- 7) осуществляет рассылку не позднее следующего рабочего дня со дня подписания протокола заседания Рабочей группы копий указанного протокола членам Рабочей группы, выписок из него музеям, допущенным к участию в Конкурсе, и уведомление об отказе в допуске на участие в Конкурсе музеям, не допущенным к участию в Конкурсе, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке;
- 8) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Рабочей группой решения, письменно уведомляет всех членов Рабочей группы о переносе заседания Рабочей группы на иную дату с указанием времени и места

проведения заседания Рабочей группы не позднее чем за 2 календарных дня до планируемой даты заседания Рабочей группы;

9) публикует информацию о проведении Конкурса:

на официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте ГБУКИ Национальный литературный музей РБ (<http://literatmuzey.ru>), официальной странице ГБУКИ Национальный литературный музей РБ в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/nl mrb>) в срок не позднее 2 календарных дней до начала приема конкурсных материалов от музеев с указанием срока начала и окончания Конкурса в соответствии с настоящим Положением, а также размещает информацию о результатах заседания Рабочей группы в течение 1 календарного дня со дня подписания протокола заседания Рабочей группы;

В период временного отсутствия секретаря Рабочей группы руководителем Рабочей группы назначается временно исполняющий обязанности секретаря Рабочей группы из числа членов Рабочей группы.

5.9. Члены Рабочей группы:

1) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении на заседании Рабочей группой вопросов повестки дня;

2) знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Рабочей группы;

3) вправе формулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений Рабочей группы, принятых на заседании Рабочей группы, на котором они присутствовали;

4) подписывают протокол заседания Рабочей группы.

При невозможности участия в заседании Рабочей группы информируют об этом руководителя Рабочей группы и секретаря Рабочей группы не позднее, чем за 1 календарный день до планируемой даты проведения заседания Рабочей группы.

Члены Рабочей группы не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Рабочей группы производится путем внесения в состав Рабочей группы соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством. При наличии прямой или косвенной заинтересованности члена Рабочей группы в принятии решения или при наличии иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Рабочей группы в работе Рабочей группы, он обязан проинформировать об этом руководителя Рабочей группы до начала приема конкурсных материалов.

Информация о наличии у члена Рабочей группы личной заинтересованности в принятии решения Рабочей группы и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Рабочей группы в его работе, а также решения, принятые Рабочей группой по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Рабочей группы.

Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В случае несогласия с принятым решением член

Рабочей группы вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

5.10. Решения Рабочей группы принимаются по функциям, установленным в пункте 5.5 настоящего Положения.

5.11. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Рабочей группы. При отсутствии кворума, необходимого для принятия Рабочей группой решений, заседание Рабочей группы переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех членов Рабочей группы.

5.12. Решения Рабочей группы принимаются на заседании Рабочей группы путем открытого голосования простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов, голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим. При несогласии члена Рабочей группы с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение.

5.13. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы в течение 1 календарного дня со дня проведения заседания Рабочей группы. В протоколе заседания Рабочей группы указываются: дата и место проведения заседания, состав членов Рабочей группы, присутствовавших на заседании, результаты голосования и принятые решения Рабочей группы. Протокол заседания составляется секретарем Рабочей группы и подписывается руководителем Рабочей группы, заместителем руководителя Рабочей группы, членами Рабочей группы, присутствующими на заседании Рабочей группы.

5.14. Рабочая группа обязана:

создать равные условия для всех музеев, желающих принять участие в Конкурсе;

соблюдать конфиденциальность сведений об окончательных результатах Конкурса до даты официального объявления результатов.

5.15. Основаниями для отказа в допуске на участие в Конкурсе являются: представление заявки и конкурсных материалов музеями, желающими принять участие в Конкурсе, по окончании срока их приема;

несоответствие музеев, желающих принять участие в Конкурсе, требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

несоответствие конкурсных материалов номинациям Конкурса, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;

5.16. По результатам анализа представленных конкурсных материалов Рабочая группа принимает решение о соответствии конкурсных материалов требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, и номинациям Конкурса, указанным в разделе IV настоящего Положения, которое оформляется протоколом в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Положения.

5.17. Музеи, вошедшие в перечень Музеев, утвержденный протоколом Рабочей группы, указанным в пункте 5.13 настоящего Положения, признаются участниками Конкурса (далее – участники Конкурса).

5.18. Секретарь Рабочей группой в срок не позднее 12 октября 2021 года передает в Экспертную комиссию конкурсные материалы, представленные на Конкурс, и допущенные к III этапу Конкурса.

VI. Рассмотрение конкурсных материалов Экспертной комиссией.

6.1. Для проведения анализа и оценки конкурсных материалов, представленных на Конкурс, приказом Минкультуры РБ создается Экспертная комиссия с участием представителей Минкультуры РБ, а также деятелей культуры и искусства Республики Башкортостан (по согласованию).

6.2. Экспертная комиссия формируется в количестве 5 человек из числа представителей Минкультуры РБ, а также деятелей культуры и искусства Республики Башкортостан, не входящих в состав Рабочей группы. Состав Экспертной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Экспертной комиссией решения. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается приказом Минкультуры РБ.

6.3. Экспертная комиссия образуется в следующем составе: председатель Экспертной комиссии, заместитель председателя Экспертной комиссии, секретарь Экспертной комиссии и члены Экспертной комиссии.

6.4. Экспертная комиссия выполняет следующие функции:
проводит анализ и оценку конкурсных материалов, представленных музеями на Конкурс, в соответствии с разделом VI настоящего Положения;
организовывает конкурсный отбор участников Конкурса;
передает конкурсные материалы в ГБУКИ Национальный литературный музей РБ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса.

6.5. Экспертную комиссию возглавляет председатель Экспертной комиссии, который:

- 1) осуществляет общее руководство работой Экспертной комиссии;
- 2) определяет место, дату и время заседания Экспертной комиссии;
- 3) утверждает повестку дня заседания Экспертной комиссии;
- 4) открывает и закрывает заседание Экспертной комиссии, предоставляет слово членам Экспертной комиссии;
- 5) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование;
- 6) несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Экспертную комиссию;
- 7) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

В период отсутствия председателя Экспертной комиссии (в связи с болезнью, отпуском, командировкой или иной уважительной причиной) его полномочия возлагаются на заместителя председателя Экспертной комиссии.

6.6. Заместитель председателя Экспертной комиссии:

1) выполняет отдельные поручения председателя Экспертной комиссии;
2) выполняет обязанности председателя Экспертной комиссии в его отсутствие;

3) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

6.7. Организационную работу по подготовке и проведению заседания Экспертной комиссии осуществляет секретарь Экспертной комиссии, который:

а) ведет делопроизводство Экспертной комиссии;

б) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Экспертной комиссии;

в) оповещает членов Экспертной комиссии о времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до проведения заседания Экспертной комиссии;

г) ведет протокол заседания Экспертной комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения Экспертной комиссии;

д) исполняет поручения председателя Экспертной комиссии;

е) осуществляет рассылку в течение 3 календарных дней после принятия решения об итогах Конкурса в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения копий протокола заседаний членам Экспертной комиссии и выписок из него участникам Конкурса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке участника Конкурса, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке участника Конкурса;

ж) осуществляет размещение информации о результатах Конкурса, а также о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса, в соответствии с абзацами четвертым - пятым пункта 3.5 настоящего Положения;

з) осуществляет извещение за 3 календарных дня до даты проведения церемонии награждения победителей Конкурса о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей Конкурса путем направления им письменного уведомления на электронные адреса, указанные представленных ими конкурсных материалах;

и) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Экспертной комиссией решения, не позднее чем за 2 календарных дня до планируемой даты проведения заседания Экспертной комиссией письменно уведомляет всех членов Экспертной комиссии о переносе заседания Экспертной комиссии на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Экспертной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря Экспертной комиссии председателем Экспертной комиссии назначается временно исполняющий обязанности секретаря Экспертной комиссии из числа членов Экспертной комиссии.

6.8. Члены Экспертной комиссии:

а) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении Экспертной комиссией вопросов повестки дня;

б) знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Экспертной комиссии;

в) пользуются правом формулировать в письменной форме особые мнения по любому из решений Экспертной комиссии, принятых на заседании Экспертной комиссии;

г) обязуются не использовать после завершения Конкурса представленные на нем документы, материалы и сведения об участниках Конкурса без их разрешения;

д) подписывают протокол заседания Экспертной комиссии. Члены Экспертной комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Экспертной комиссии производится путем внесения в состав Экспертной комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9. Заседание Экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Экспертной комиссии. При отсутствии кворума, необходимого для принятия Экспертной комиссией решений, заседание Экспертной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех членов Экспертной комиссии. Заседания Экспертной комиссии ведет председатель Экспертной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Экспертной комиссии.

6.10. Экспертная комиссия обязана:

создать равные условия для всех участников Конкурса;

соблюдать конфиденциальность сведений об окончательных результатах Конкурса до даты официального объявления результатов.

6.11. Конкурсный отбор участников Конкурса осуществляется Экспертной комиссией на основе анализа и оценки конкурсных материалов по соответствующей номинации.

Анализ и оценка конкурсных материалов участников Конкурса осуществляется каждым членом Экспертной комиссии, присутствующим на заседании, индивидуально, путем проставления баллов по критериям оценки и номинаций, установленными в приложении № 2 к настоящему Положению, отдельно.

Итоговая оценка конкурсных материалов каждого участника Конкурса формируется путем суммирования всех баллов, проставленных членами Экспертной комиссии, по каждой номинации отдельно.

Конкурсные материалы участников Конкурса ранжируются по количеству набранных баллов и первое место присуждается Участнику Конкурса, который набрал наибольшее количество баллов. Далее второе и третье места присуждаются по мере снижения баллов.

В случае если участниками Конкурса по соответствующей номинации набрано одинаковое количество баллов, выбор между ними победителя Конкурса определяется путем открытого голосования простым

большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Экспертной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Экспертной комиссии является решающим. По результатам оценки конкурсных материалов Экспертной комиссией составляется рейтинг конкурсных материалов по каждой номинации, который вносится в протокол заседания Экспертной комиссии.

6.12. Протокол составляется в день проведения заседания Экспертной комиссии.

В протоколе Экспертной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания Экспертной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов Экспертной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты оценки конкурсных материалов, рейтинг конкурсных материалов по каждой номинации. Также в протоколе указывается особое мнение члена Экспертной комиссии (при наличии). Протокол подписывается всеми членами Экспертной комиссии, присутствующими на заседании Экспертной комиссии, председателем Экспертной комиссии, заместителем председателя Экспертной комиссии, секретарем Экспертной комиссии.

6.13. Участник Конкурса вправе обжаловать решение Экспертной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации Республики Башкортостан.

VII. Церемония награждения победителей Конкурса

7.1. Награждение победителей Конкурса проводится в торжественной обстановке на церемонии закрытия Конкурса.

7.2. Дата, время и место проведения церемонии награждения победителей Конкурса определяется Минкультуры РБ в срок не позднее 4 ноября 2021 года. Информация о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса размещается секретарем Экспертной комиссии в срок не позднее 3 календарных дней до даты проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса на официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте ГБУКИ Национальный литературный музей РБ (<http://literatmuzey.ru>), официальной странице ГБУКИ Национальный литературный музей РБ в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/nlmrb>).

7.3. Информирование победителей и участников Конкурса о дате, времени и месте вручения призов осуществляется секретарем Экспертной комиссии по номеру телефона и/или электронной почте, не позднее 2 (двух) календарных дней до дня проведения церемонии награждения.

VIII. Финансирование Конкурса

8.1. Организация и проведение Конкурса, торжественной церемонии награждения победителей Конкурса проводятся за счет средств бюджета Республики Башкортостан согласно смете расходов.

8.2. Победители Конкурса по каждой номинации, установленной в пункте 4.1 настоящего Положения, в зависимости от занимаемого места, награждаются подарочными сертификатами эквивалентными следующим суммам:

в номинации «Мероприятие, посвященное Году здоровья и активного долголетия с использованием башкирского фольклора».

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.

в номинации «Научно-исследовательская деятельность музея в области изучения истории башкирского народа (публикации научных статей, научно-популярных и литературно-критических материалов, посвященных Году башкирской истории, объявленного Всемирным курултаем башкир)».

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.

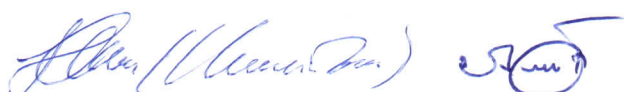
в номинации «Выставочно-экспозиционная деятельность, посвященная литературным событиям, датам родного края (региона, района, села)».

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.

8.3. Организационное и техническое обеспечение деятельности Рабочей группы и Экспертной комиссии осуществляет Минкультуры РБ.



Приложение № 2 к Положению
проведении в 2021 году
Республиканского конкурса «Мой музей»,
посвященного Году здоровья и активного
долголетия в Республике Башкортостан и
Году башкирской истории

Критерии оценки проектов

Группа критериев	Наименование критерия	Баллы		
		0	5	10
Уникальность, художественно-эстетическая и духовно-нравственная направленность проекта	проект не уникален и не предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения	x		
	у проекта присутствуют элементы оригинальности и новизны		x	
	проект уникален и предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения			x
Социальная эффективность проекта	в проекте не усматривается социально-культурный эффект	x		
	к проекту имеется интерес общественности и зрительской аудитории		x	
	в проекте имеется социокультурный эффект, влияющий на качество культурной среды города, района, региона			x
Применение инновационных форм и (или) методов работы с аудиторией	инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией в проекте отсутствуют	x		
	в проекте присутствуют инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией		x	

Приложение № 2 к Положению
проведении в 2021 году
Республиканского конкурса «Мой музей»,
посвященного Году здоровья и активного
долголетия в Республике Башкортостан и
Году башкирской истории

Критерии оценки проектов

Группа критериев	Наименование критерия	Баллы		
		0	5	10
Уникальность, художественно-эстетическая и духовно-нравственная направленность проекта	проект не уникален и не предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения	х		
	у проекта присутствуют элементы оригинальности и новизны		х	
	проект уникален и предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения			х
Социальная эффективность проекта	в проекте не усматривается социально-культурный эффект	х		
	к проекту имеется интерес общественности и зрительской аудитории		х	
	в проекте имеется социокультурный эффект, влияющий на качество культурной среды города, района, региона			х
Применение инновационных форм и (или) методов работы с аудиторией	инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией в проекте отсутствуют	х		
	в проекте присутствуют инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией		х	

	проект уникален для Республики Башкортостан, использованы инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией			x
Использование интерактивных форм и(или) методов в реализации проекта	в реализации проекта интерактивные формы и (или) методы отсутствуют	x		
	в проекте присутствуют интерактивные формы и (или) методы		x	
	в проекте используются уникальные для Республики Башкортостан интерактивные формы и (или) методы			x
Партнерство в реализации проекта	проект не предполагает проведения мероприятий с участием органов государственной власти, местного самоуправления, предпринимателей и общественных организаций Республики Башкортостан	x		
	проект предполагает проведение мероприятий с участием органов государственной власти, местного самоуправления, предпринимателей и общественных организаций Республики Башкортостан			x

Handwritten signature in blue ink.