



**БОЙОРОК**

**ПРИКАЗ**

20 июль 2022 й.

№ М05-223

20 июля 2022 г.

г. Уфа

О проведении в 2022 году  
Республиканского конкурса «Мой музей»,  
посвященного Году культурного наследия  
народов России

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, а также в целях распространения передового опыта и внедрения в практику работы музеев инновационных разработок,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в 2022 году Республиканский конкурс «Мой музей», посвященный Году культурного наследия народов России (далее – Конкурс).
2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении в 2022 году Республиканского конкурса «Мой музей», посвященного Году культурного наследия народов России.
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 И.И. Мухьянова.

И.о. министра

Н.М.Лапшина





Приложение к приказу  
Министерства культуры  
Республики Башкортостан  
от «20» июля 2022 года  
№ 105-223

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении в 2022 году Республиканского конкурса «Мой музей»,  
посвященного Году культурного наследия народов России

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, условия, порядок организации и проведения в 2022 году Республиканского конкурса «Мой музей», посвященного Году культурного наследия народов России (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) (по согласованию).

1.4. Участие в конкурсе могут принять музеи Республики Башкортостан независимо от организационно-правовой формы, ведомственной принадлежности и формы собственности, имеющие в своем наименовании слово «музей» и/ или осуществляющие согласно Уставу/ Положению музейную деятельность и/ или деятельность по сохранению культурного наследия (библиотеки, выставочные залы, галереи, мемориальные комплексы, дворцы творчества, клубы) (далее – музеи);

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

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

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

1.8. Организационное и техническое обеспечение деятельности Рабочей группы по проверке оформления заявок и комплектности конкурсных материалов, представленных музеями на Конкурс (далее – Рабочая группа) и Экспертной комиссии по проведению анализа и оценки конкурсных материалов (далее - Экспертная комиссия) осуществляет Минкультуры РБ.

1.9. За участие в Конкурсе плата не взимается.



## 2. 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;  
развитие сотрудничества и партнерских связей между государственными, 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 Году культурного наследия народов России;

способствование формированию музейной открытости, преодолению локальной замкнутости музеев;

содействие продвижению музеев в сети Интернет через популяризацию культуры и духовного наследия народов России, проживающих в Республике Башкортостан;

выявление музейных проектов, способных привлечь посетителей выставочными решениями, представленными коллекциями, темой, атмосферой, инфраструктурой;

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, с местным сообществом.

### 2.3. Основными принципами конкурса являются:

равные условия для музеев (независимо от статуса и мест расположения);

равные возможности для авторских инноваций и экспериментов в сфере музейного проектирования выставочных проектов;

равенство доступности музейных выставочных проектов для разных категорий посетителей;

равенство использования как традиционных, так и современных музейных технологий;

равенство партнерских организаций привлекаемых к реализации музейных выставочных проектов.



2.4. География конкурса: Республика Башкортостан

2.5 Представленные на Конкурс проекты должны быть реализованы в 2022 году.

### 3. Сроки проведения и порядок организации Конкурса

3.1. Конкурс проводится с 20 июля по 4 ноября 2022 года.

3.2. Конкурс проходит в четыре этапа.

I этап – с 20 июля по 9 сентября 2022 года ГБУКИ Национальный литературный музей РБ осуществляет прием конкурсных материалов в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

II этап – с 12 сентября по 10 октября 2022 года Рабочая (далее – Рабочая группа), проверку в соответствии с разделом 5 настоящего Положения конкурсных материалов, представленных на Конкурс, на правильность оформления заявок, комплектность конкурсных материалов, соответствие номинациям, указанным в разделе 4 настоящего Положения, а также на соответствие музеев, желающих принять участие в Конкурсе, требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения;

III этап – с 12 октября по 25 октября 2022 года Экспертная комиссия осуществляет оценку и отбор конкурсных материалов, представленных музеями на Конкурс, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

IV этап – с 26 октября по 4 ноября 2022 года Минкультуры РБ осуществляет присуждение наград победителям конкурса в соответствии с разделами 7-8 настоящего Положения.

3.3. Для участия в Конкурсе музей, желающий принять участие в Конкурсе, высылает, либо представляет нарочно в срок не позднее 10 сентября 2022 года в ГБУКИ Национальный литературный музей РБ по адресу: 450078, г. Уфа, ул. Достоевского, 160, или на адрес электронной почты [nlmrb2000@mail.ru](mailto:nlmrb2000@mail.ru) конкурсные материалы, включающие:

заявку (информационную карту участника Конкурса) 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 4 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/nl mrb>) размещается информация:

о проведении Конкурса – в срок не позднее 2 календарных дней до начала приема конкурсных материалов от музеев, желающих принять участие в Конкурсе, 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 2022 года;

о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей 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 несостоявшимся, и объявляется проведение повторного Конкурса.

#### 4. Номинации конкурса

4.1. Конкурсные материалы принимаются по трем номинациям:

1. «Мероприятие, посвященное Году культурного наследия народов России».

2. «Научно-исследовательская деятельность музея в области изучения истории культуры и духовного наследия народов России, проживающих в Республике Башкортостан».

3. «Выставочно-экспозиционные работы, посвященные литературным событиям, датам родного края (республики, района, села)».

#### 5. Рассмотрение конкурсных материалов Рабочей группой

5.1. Для проверки правильности оформления заявки и комплектности Конкурсных материалов, их соответствие номинациям, указанным разделе 4 настоящего Положения, приказом Минкультуры РБ создается Рабочая группа.

5.2. Рабочая группа формируется в количестве 5 человек из числа работников ГБУКИ Национальный литературный музей РБ (по согласованию).

5.3. 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;

осуществляет 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 разделе 4 настоящего Положения;

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

освещает информацию о ходе проведения Конкурса в средствах массовой информации;

организует проведение торжественной церемонии награждения победителей Конкурса в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

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 3 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 при подаче конкурсных материалов в электронной форме, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в письменной форме;

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 1 календарный день 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 проведения 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 2 календарных дня 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 возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Рабочей группы, он обязан до начала заседания Рабочей группы заявить об этом. В таком случае соответствующий член Рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Рабочей группы заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку дня заседания Рабочей группы и иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Рабочей группы в ее 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 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.

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. В протоколе указывается особое мнение членов Рабочей группы (при наличии), информация о личной заинтересованности членов Рабочей группы (при наличии).

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. Протокол заседания Рабочей группы размещается секретарем Рабочей группы официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте организатора (<http://brsbs.ru>) в течение 1 календарного дня со дня подписания членами Рабочей группы протокола заседания Рабочей группы.

5.15. 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.

5.16. 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;

5.17. По результатам анализа представленных конкурсных материалов Рабочая группа принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе музеев, желающих принять участие в Конкурсе, которое оформляется протоколом в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Положения.

5.18. Музеи, желающие принять участие в Конкурсе, и вошедшие в перечень музеев, утвержденный протоколом Рабочей группы, указанным в пункте 5.13 настоящего Положения, признаются участниками Конкурса (далее - участники Конкурса).

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

## 6. Рассмотрение конкурсных материалов Экспертной комиссией

6.1. Для проведения анализа и оценки конкурсных материалов, представленных на Конкурс, создается Экспертная комиссия.

6.2. Экспертная комиссия формируется в количестве 5 человек из числа представителей Минкультуры РБ, а также государственных и муниципальных музеев Республики Башкортостан, не входящих в состав Рабочей группы.

Состав Экспертной комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые жюри решения. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается приказом Минкультуры РБ.



6.3. Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

проводит анализ и оценку конкурсных материалов, представленных музеями на Конкурс, в соответствии с разделом 6 к настоящему Положению; организует 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 3 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 со дня подписания протокола заседания Экспертной комиссии об итогах Конкурса, копий протокола заседания Экспертной комиссии членам Экспертной комиссии и выписок из него участникам в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в электронной форме, и в письменной форме по почтовому



адресу, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в письменной форме;

ж) осуществляет информирование победителей Конкурса о результатах Конкурса, а также о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей Конкурса;

з) осуществляет извещение за 3 календарных дня до даты проведения церемонии награждения победителей Конкурса о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей Конкурса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в электронной форме, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в письменной форме;

и) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Экспертной комиссией решения, не позднее чем за 1 календарный день 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.

#### 6.7. 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.

6.8. 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 не менее чем за 1 календарный день до планируемой даты проведения заседания. Заседания Экспертной комиссии ведет председатель Экспертной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Экспертной комиссии.

При невозможности участия в заседании Экспертной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) информируют



об этом председателя Экспертной комиссии и секретаря Экспертной комиссии не позднее, чем за 1 календарный день до планируемой даты проведения заседания Экспертной комиссии.

6.9. Экспертная комиссия обязана:

создать равные условия для всех участников Конкурса;

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

6.10. Члены Экспертной комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Экспертной комиссии производится путем внесения в состав Жюри соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Экспертной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Экспертной комиссии, он обязан до начала заседания Экспертной комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член Экспертной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Экспертной комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку дня заседания Экспертной комиссии и иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертной комиссии в ее работе, а также решения, принятые Экспертной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертной комиссии.

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 шкале от 0 до 10 по каждому критерию и по каждой номинации, 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 в срок не позднее 25 октября 2022 года составляется рейтинг конкурсных материалов по каждой номинации, который вносится в итоговый протокол заседания Экспертной комиссии.

6.12. Протокол составляется секретарем Экспертной комиссии 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. Протокол подписывается всеми членами Экспертной комиссии, присутствующими на заседании Экспертной комиссии, председателем Экспертной комиссии, заместителем председателя Экспертной комиссии, секретарем Экспертной комиссии.

6.13. Секретарь Экспертной комиссии в течение 3 календарных дней со дня подписания членами Экспертной комиссии протокола заседания Экспертной комиссии об итогах Конкурса в соответствии с пунктом 6.11 настоящего Положения, осуществляет рассылку копий протокола заседания членам Экспертной комиссии, и выписок из него участникам Конкурса в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в электронной форме, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявке при подаче конкурсных материалов в письменной форме.

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

## 7. Церемония награждения победителей и участников Конкурса

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

7.2. Дата, время и место проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса определяется Минкультуры РБ в срок не позднее 4 ноября 2022 года. Информация о дате, времени и месте проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса размещается секретарем Рабочей 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/nl mrb>).

7.3. Информирование победителей и участников Конкурса о дате, времени и месте вручения призов осуществляется секретарем Рабочей



комиссии по номеру телефона и/или электронной почте, не позднее 2 (двух) календарных дней до дня проведения церемонии награждения.

## 8. 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:

1) в номинации «Мероприятие, посвященное Году культурного наследия народов России»:

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.

2) в номинации «Научно-исследовательская деятельность музея в области изучения истории и духовного наследия народов России, проживающих в Республике Башкортостан»:

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.

3) в номинации «Экспозиционно-выставочные работы, посвященные литературным событиям, датам родного края (республики, района, села)»

1 место – 8 000 руб.;

2 место – 7000 руб.;

3 место – 5000 руб.



Приложение № 1  
к Положению о проведении в 2022 году  
Республиканского конкурса  
«Мой музей»,  
посвященного Году культурного  
наследия народов России

Информационная карта участника  
Республиканского конкурса «Мой музей»,  
посвященного Году культурного наследия народов России

| №п/п | Перечень сведений<br>необходимых  | Сведения о музее,<br>принимающему участие<br>в конкурсе                                 |
|------|---|---|
| 1    | Наименование организации  |   |
| 2    | Организационно-правовая форма   |   |
| 3    | О музее (информация для каталога, не более 600 знаков с пробелами на русском языке. Указывается год основания, краткая характеристика и т.д.) |   |
| 4    | Почтовый адрес  |   |
| 5    | Телефон организации   |   |
| 6    | Веб-сайт организации  |   |
| 7    | Официальная страница в социальной сети «ВКонтакте»  |   |
| 8    | Логотип (файлы формата. png, .jpg и размером не более 1 Мб)   | высылается на электронный адрес: nlmrb2000@mail.ru с указанием наименования организации |
| 9    | Номинация конкурса  |   |
| 10   | Название проекта  |   |
| 11   | Презентация (файл формата.ppt, .pptx и размером не более 10 Мб)   | высылается на электронный адрес: nlmrb2000@mail.ru с указанием наименования организации |
| 12   | Мобильный телефон контактного лица  |   |
| 13   | Электронная почта контактного лица  |   |



|    |                      |  |
|----|----------------------|--|
| 14 | ФИО контактного лица |  |
|----|----------------------|--|

Руководитель организации (музея), участвующей в конкурсе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

*(подпись) (дата)*



Приложение № 2  
к Положению о проведении  
в 2022 году  
Республиканского конкурса  
«Мой музей»,  
посвященного Году культурного  
наследия народов России

Критерии оценки республиканского конкурса «Мой музей»,  
посвященного Году культурного наследия народов России

| № п/п индикатора по критерию | Наименование критерия/Пояснения к критерию  | Оценка в баллах            |          |
|------------------------------|---|----------------------------|----------|
| 1                            | Выставочный проект соответствует целям и задачам Конкурса   | не соответствует           | 0 баллов |
|                              |   | не полностью соответствует | 2 балла  |
|                              |   | соответствует              | 3 балла  |
| 2                            | Степень раскрытия конкурсной темы в проекте   | низкая                     | 0 баллов |
|                              |   | средняя                    | 2 балла  |
|                              |   | высокая                    | 3 балла  |
| 3                            | Выразительная - актуальная, яркая и образная интерпретация военно-исторического наследия и локальной истории места (т.е. идея проекта отражает идентичность, символику, традиции, особенности историко - культурные наследия региона, города, района, села) | низкая                     | 0 баллов |
|                              |   | средняя                    | 2 балла  |
|                              |   | высокая                    | 3 балла  |
| 4                            | Качество  | низкое                     | 0 баллов |



|    |   |                            |          |
|----|---|----------------------------|----------|
|    | оформления выставки, грамотный этикетаж, «читабельность» документального и фотоматериала, выставочный дизайн                            | среднее                    | 2 балла  |
|    |   | высокое                    | 3 балла  |
| 5  | Уровень организации работы в рамках создания выставки: наличие концепции, участие в поисковой, исследовательской работе                 | низкий                     | 0 баллов |
|    |   | средний                    | 2 балла  |
|    |   | высокий                    | 3 балла  |
| 6  | Наличие подлинных музейных предметов, соответствующих основной концепции выставки   | не соответствует           | 0 баллов |
|    |   | не полностью соответствует | 2 балла  |
|    |   | соответствует              | 3 балла  |
| 7  | Новизна, оригинальность идеи выставочного проекта   | низкая                     | 0 баллов |
|    |   | средняя                    | 2 балла  |
|    |   | высокая                    | 3 балла  |
| 8  | Креативность, инновационность содержания и форм выставки  | низкая                     | 0 баллов |
|    |   | средняя                    | 2 балла  |
|    |   | высокая                    | 3 балла  |
| 9  | Необходимое материально техническое обеспечение выставочного проекта  | не соответствует           | 0 баллов |
|    |   | не полностью соответствует | 2 балла  |
|    |   | соответствует              | 3 балла  |
| 10 | Значимость полученных результатов, точное понимание целей аудитории проекта и соответствие ее потребностям (эффективность, публичность) | низкая                     | 0 баллов |
|    |   | средняя                    | 2 балла  |
|    |   | высокая                    | 3 балла  |
| 11 | Наличие конкретного описания социального эффекта  | низкий                     | 0 баллов |
|    |   | средний                    | 2 балла  |
|    |   | высокий                    | 3 балла  |



|    |  |   |          |
|----|--|---|----------|
|    | реализации проекта<br>включая<br>количественные и<br>качественные<br>показатели<br>результата<br>(статистика)  |   |          |
| 12 | Проектом<br>предусмотрено<br>выявление,<br>сохранение<br>и акцентирование<br>ценных объектов,<br>предметов,<br>артефактов<br>историко-<br>культурного<br>наследия региона,<br>города, района, села | низкое  | 0 баллов |
|    |  | Среднее   | 2 балла  |
|    |  | высокое   | 3 балла  |
| 13 | Уникальное,<br>запоминающееся<br>художественное<br>решение темы<br>выставочного<br>проекта   | проект не уникален и не<br>имеет художественного<br>решения   | 0 баллов |
|    |  | у проекта присутствуют<br>элементы оригинальности и<br>новизны  | 2 балла  |
|    |  | проект уникален, создан<br>художественный образ<br>раскрывающий конкурсную<br>тему                              | 3 балла  |
| 14 | Раскрытие в<br>выставочном проекте<br>темы культурного<br>наследия народов<br>России;  | не соответствует  | 0 баллов |
|    |  | не полностью соответствует  | 2 балла  |
|    |  | соответствует   | 3 балла  |
| 15 | Выдержанность<br>стиля в<br>раскрытии темы,<br>содержательность и<br>инновационность   | в проекте используются<br>уникальные для<br>Республики<br>Башкортостан<br>интерактивные формы и<br>(или) методы | 0 баллов |
|    |  | в проекте присутствуют<br>интерактивные формы и<br>(или) методы   | 2 балла  |
|    |  | в реализации проекта<br>интерактивные формы и   | 3 балла  |



|    |   | (или) методы отсутствуют  |          |
|----|---|---|----------|
| 16 | *Просветительская миссия выставочного проекта – интересна разным возрастным группам                                     | идея проекта актуальна в существующем культурном, социальном и прочих контекстах.   | 2 балла  |
|    |   | мероприятия проекта учитывают интересы разных социальных и возрастных групп, предусматривают различные приемы просветительской работы в музее | 3 балла  |
|    |   | мероприятия проекта учитывают потребности маломобильных групп населения.  | 3 балла  |
| 17 | *Степень разнообразия форм участия и вовлечения граждан и общественности на всех этапах подготовки и реализации проекта | в подготовку проекта вовлечено экспертное сообщество  | 3 балла  |
|    |   | в подготовку проекта вовлечены широкие группы граждан и общественности  | 3 балла  |
|    |   | предусмотрено активное участие граждан и общественности на этапе реализации проекта   | 3 балла  |
|    |   | предусмотрено активное привлечение добровольческих (волонтерских) организаций на всех этапах реализации проекта                               | 3 балла  |
| 18 | Опыт реализации (участия в реализации) подобных выставочных проектов  | отсутствует   | 0 баллов |
|    |   | имеется опыт по созданию 1 проекта  | 1 балл   |
|    |   | имеется опыт по созданию 2 проектов   | 2 балла  |
|    |   | имеется опыт по созданию 3 и более проектов   | 3 балла  |
| 19 | Возможность   | местный уровень   | 1 балл   |



|    |  |   |                               |
|----|--|---|-------------------------------|
|    | трансляции результатов проекта в музейное сообщество и их тиражирования  | региональный уровень  | 2 балла                       |
|    |  | федеральный уровень   | 3 балла                       |
| 20 | Доля привлеченных внебюджетных средств, по отношению к предполагаемой стоимости проекта (использование государственно частного, муниципально частного, частного) | в проекте не использованы механизмы партнерства (государственно частного, муниципально частного, частного), 0%.                             | 0 баллов                      |
|    |  | в проекте использованы механизмы партнерства (государственно частного, муниципально-  | 2 балла                       |
|    |  | партнерства при подготовке и реализации выставочного проекта) *представленный в заявке бюджет проекта оценивается экспертом как достоверный | частного, частного) менее 10% |
|    |  | в проекте использованы механизмы партнерства (государственно частного, муниципально частного, частного) от 10 до 20%                        | 3 балла                       |
| 21 | *Информационное продвижение проекта  | Освещение в СМИ, Социальные сети  | 1 балл                        |
|    |  | Организация специальных мероприятий   | 1 балл                        |
|    |  | Ссылки на видеоролики, публикации и т.д   | 1 балл                        |
| 22 | Оценка федеральных, региональных и/или муниципальных властей, профессиональных сообществ и организаций и т.д.  | отсутствует   | 0 баллов                      |
|    |  | имеется местный уровень   | 1 балл                        |
|    |  | имеется региональный уровень  | 2 балла                       |
|    |  | имеется федеральный уровень   | 3 балла                       |

\*Суммируются баллы, присвоенные каждому критерию индикаторов №16, 17, 21.