

Утверждено приказом  
Министерства культуры  
Республики Башкортостан  
от 4 декабря 2019 года  
№ 365

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проведении в 2020 году Республиканского конкурса  
«Поклон и память поколений», посвящённого 75-летию Победы  
в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, условия, порядок организации и проведения в 2020 году Республиканского конкурса «Поклон и память поколений», посвящённого 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее – Конкурс).

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

1.3. Организатором Конкурса является государственное бюджетное учреждение культуры Национальная библиотека имени Ахмет-Заки Валиди Республики Башкортостан (далее – Национальная библиотека им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан).

1.4. Конкурс посвящён 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

1.5. В Конкурсе могут принять участие библиотеки различных видов, перечисленные в статье 4 Закона Республики Башкортостан от 8 мая 1996 года № 32-з «О библиотечном деле» (далее – библиотеки).

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

1.7. Телефон для получения информации по вопросам проведения и участия в Конкурсе: 8 (347) 287-13-05 (Национальная библиотека им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан).

**2. Цель и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса – формирование гражданско-патриотического сознания у подрастающего поколения и патриотическое просвещение населения в рамках празднования 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, расширение знаний о Великой Отечественной войне.

2.2. Задачи Конкурса:

повышение общественного интереса к литературному творчеству, посвящённого Великой Отечественной войне;

формирование преемственности поколений.



### 3. Сроки и порядок организации Конкурса

3.1. Сроки проведения Конкурса: со 2 марта по 30 апреля 2020 года.

3.2. Конкурс проходит в четыре этапа.

I этап – со 2 марта по 20 марта 2020 года Национальная библиотека им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан осуществляет прием конкурсных материалов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;

II этап – с 23 марта по 5 апреля 2020 года Рабочая группа по проверке оформления заявок и комплектности конкурсных материалов, представленными библиотеками на Конкурс (далее – Рабочая группа), проверяет конкурсные материалы, представленные библиотеками на Конкурс, на предмет правильности оформления заявок, комплектности конкурсных материалов согласно пункту 3.5 настоящего Положения и их соответствие номинациям, установленным в пункте 3.3 настоящего Положения, принимает решение о допуске к дальнейшему участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

III этап – с 6 по 23 апреля 2020 года Экспертная комиссия по проведению анализа и оценки конкурсных материалов (далее – Экспертная комиссия) проводит анализ и оценку конкурсных материалов библиотек в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, принимает решение об определении победителей Конкурса;

IV этап – с 24 по 30 апреля 2020 года Минкультуры РБ осуществляет присуждение наград победителям и участникам Конкурса в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

3.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «И пусть поколения знают».
- 2) «В единстве наша сила».
- 3) «Не померкнет летопись Победы».

3.4. Для участия в Конкурсе библиотека, желающая принять участие в Конкурсе, подает не позднее 20 марта 2020 года организатору конкурса (в Национальную библиотеку им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан) лично (через доверенное лицо) или направляет почтовым отправлением по адресу: 450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 4, либо на адрес электронной почты: [markina@bashnl.ru](mailto:markina@bashnl.ru), заявку на участие в Конкурсе с приложением конкурсных материалов (далее – конкурсные материалы) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.5. Конкурсные материалы должны содержать:

заявку библиотеки об участии в Конкурсе с печатью (при наличии) и подписью руководителя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

аннотацию библиотечного проекта – 1 страница формата А4 машинописного текста;



проекты, программы или циклы мероприятий, направленные на развитие военно-патриотического просвещения населения и посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов для участия в номинации «И пусть поколения знают»;

презентации интерактивных книжных выставок (книг) с указанием ссылок на презентованный библиотечный Интернет – ресурс для участия в номинации «В единстве наша сила»;

проект «Книга памяти», в которой отражается история трудовых будней и подвигов жителей города (села, деревни) в годы Великой Отечественной войны для участия в номинации «Не померкнет летопись Победы». Приветствуется использование конкретного материала (архивные, исторические и краеведческие материалы, воспоминания участников и современников), поиск новых сведений, исследовательский подход к работе. Работа может сопровождаться фотографиями, рисунками и иными иллюстративными материалами по указанной теме номинации. Работы на Конкурс принимают в виде книги-альбома. Дизайн, формат, шрифт осуществляется в произвольной форме.

3.6. Национальная библиотека им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан:

регистрирует заявки и конкурсные материалы в журнале регистрации в течение 1 рабочего дня со дня их получения;

передает их на рассмотрение в Рабочую группу в течение 1 рабочего дня со дня их регистрации.

3.7. Полученные после окончания установленного срока заявки на участие в Конкурсе отклоняются.

3.8. Конкурсные материалы, представленные на Конкурс, не возвращаются, не рецензируются и остаются в Национальной библиотеке им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан.

3.9. На официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте Национальной библиотеки им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан (<http://bashnl.ru>) секретарем Рабочей группы размещается следующая информация:

о проведении Конкурса – в срок не позднее 7 календарных дней до начала приема заявок и конкурсных материалов от библиотек с указанием даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и конкурсных материалов, сроков проведения Конкурса;

о результатах Конкурса – в течение 3 календарных дней после подписания членами Экспертной комиссии протокола заседания Экспертной группы, указанного в пункте 6.12 настоящего Положения, но не позднее 23 апреля 2020 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 и участников Конкурса.



3.10. 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. Рассмотрение конкурсных материалов Рабочей группой

4.1. Для проверки правильности оформления заявки и комплектности конкурсных материалов, их соответствия номинациям в соответствии с пунктами 3.3, 3.5 настоящего Положения приказом Минкультуры РБ создается Рабочая группа.

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

4.3. 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.

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

4.5. Рабочая группа выполняет следующие функции:

организует проведение Конкурса и торжественной церемонии награждения победителей и участников Конкурса;

осуществляет консультацию библиотек, желающих принять участие в Конкурсе, по вопросам проведения Конкурса;

освещает в средствах массовой информации ход проведения Конкурса;

принимает от Национальной библиотеки им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан поступившие от библиотек, желающих принять участие в Конкурсе, заявки и конкурсные материалы;

осуществляет рассмотрение конкурсных материалов библиотек на предмет правильности оформления заявки и комплектности конкурсных материалов, их соответствия номинациям в соответствии с пунктами 3.3, 3.5 настоящего Положения;

принимает решение о допуске к дальнейшему участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

4.6. Рабочую группу возглавляет руководитель Рабочей группы, который:

- 1) осуществляет общее руководство работой 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) формирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на согласование;

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.

4.7. 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.

4.8. Секретарь Рабочей группы:

1) ведет делопроизводство Рабочей группы;

2) принимает от Национальной библиотеки им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан поступившие от библиотек, желающих принять участие в Конкурсе, заявки и конкурсные материалы, 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 решения Рабочей группы;

6) исполняет поручения руководителя Рабочей группы;

7) осуществляет рассылку копий протоколов заседаний Рабочей группы и выписок из них;

8) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Рабочей группой решения, не позднее чем за 1 календарный день до планируемой даты проведения заседания Рабочей группы письменно уведомляет всех членов Рабочей группы о переносе заседания Рабочей группы на иную дату с указанием времени и места проведения заседания Рабочей группы;

9) публикует информацию на официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте Национальной библиотеки им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан (<http://bashnl.ru>):

а) о проведении Конкурса в срок не позднее 7 календарных дней до начала приема заявки и конкурсных материалов от библиотек с указанием даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и



конкурсных материалов, сроков проведения Конкурса в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения;

б) размещает протокол заседания Рабочей группы по итогам принятия решения о допуске библиотек к дальнейшему участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе в течение 1 календарного дня со дня принятия решения Рабочей группой;

в) о результатах Конкурса – в течение 3 календарных дней после подписания членами Экспертной комиссии итогового протокола, указанного в пункте 6.12 настоящего Положения, но не позднее 23 апреля 2020 года;

г) 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 и участников Конкурса.

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

#### 4.9. Члены Рабочей группы:

1) выступают и пользуются правом голоса при рассмотрении 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 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 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 мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.10. Решения Рабочей группы принимаются по функциям, установленным в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.11. 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.

4.12. Решения Рабочей группы принимаются на заседании путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав 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.

4.13. Решения Рабочей группы оформляется секретарем Рабочей группы в виде протокола заседания Рабочей группы в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

В протоколе заседания Рабочей группы указывается: дата и место проведения заседания, состав членов Рабочей группы, присутствующих 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, и секретарем Рабочей группы.

4.14. Рабочая группа обязана:

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

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

4.15. Основаниями для отказа в допуске к участию в Конкурсе являются:

- представление заявки и конкурсных материалов по истечении срока, объявленного для их приема;

- непредставление конкурсных материалов, установленных пунктом 3.5 настоящего Положения;

- наличие неточностей, опечаток и (или) подчисток в представленных конкурсных материалах;

- недостоверность информации, содержащейся в конкурсных материалах, представленных библиотекой на Конкурс;



несоответствие конкурсных материалов, представленных библиотекой на Конкурс, номинациям Конкурса в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;

несоответствие библиотеки требованиям пункта 1.5 настоящего Положения.

4.16. В случаях, если библиотекой, желающей принять участие в Конкурсе, заявка оформлена с нарушениями требований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, имеются неточности, опечатки и (или) подчистки в представленных конкурсных материалах, установлены факты недостоверности информации, содержащейся в конкурсных материалах, либо если конкурсные материалы, представленные библиотекой, желающей принять участие в Конкурсе, не соответствуют номинациям Конкурса, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, секретарь Рабочей группы в течение 2 календарных дней со дня приема конкурсных материалов сообщает о необходимости устранения выявленных замечаний с указанием этих замечаний, путем направления письменного уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний на электронный и (или) почтовый адрес, указанный в представленной библиотекой конкурсных материалах.

Библиотека вправе представить по электронному адресу, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, исправленные конкурсные материалы в течение 2 календарных дней со дня получения вышеуказанного уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний, но не позднее 26 марта 2020 года.

4.17. По результатам анализа представленных конкурсных материалов Рабочая группа принимает решение о соответствии конкурсных материалов требованиям, указанным в пункте 1.5, 3.5 настоящего Положения, и номинациям Конкурса, указанным в пункте 3.3 настоящего Положения, которое оформляется протоколом в срок не позднее 1 апреля 2020 года.

Протокол заседания Рабочей группы подписывается его руководителем, заместителем руководителя, членами Рабочей группы, присутствующими на заседании Рабочей группы, секретарем Рабочей группы и размещается секретарем Рабочей группы на официальном сайте Минкультуры РБ (<https://culture.bashkortostan.ru>), официальном сайте Национальной библиотеки им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан (<http://bashnl.ru>) в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

4.18. Библиотеки, вошедшие в перечень библиотек, утвержденных протоколом Рабочей группы, указанным в пункте 4.17 настоящего Положения, признаются участниками Конкурса (далее – участники Конкурса).

4.19. Секретарь Рабочей группы направляет библиотеке, желающей принять участие в Конкурсе, уведомление об отказе в допуске к участию в



Конкурсе по электронному и (или) почтовому адресу, указанному в заявке, в случае если:

библиотекой не устранены замечания, указанные в пункте 5.15 настоящего Положения, – в срок не позднее 3 календарного дня с даты получения библиотекой уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний;

заявка и конкурсные материалы представлены библиотекой по окончании срока их приема – в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления заявки и конкурсных материалов;

библиотека не соответствует пункту 1.5 настоящего Положения – в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления заявки и конкурсных материалов.

4.20. Секретарь Рабочей группы в срок не позднее 6 апреля 2020 года передает в Экспертную комиссию конкурсные материалы библиотек, допущенных к III этапу Конкурса, и протокол Рабочей группы, оформленный в соответствии с пунктом 4.17 настоящего Положения.

4.21. Организационное и техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется Минкультуры РБ.

## 5. Рассмотрение конкурсных материалов Экспертной комиссией

5.1. Для проведения анализа и оценки конкурсных материалов, представленных на Конкурс, приказом Минкультуры РБ создается Экспертная комиссия.

5.2. Экспертная комиссия формируется в количестве 5 человек из числа представителей Минкультуры РБ, а также деятелей культуры и искусства Республики Башкортостан (по согласованию), 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.

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

5.4. Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

проводит анализ и оценку конкурсных материалов, представленных библиотеками на Конкурс, согласно Критериям оценки проектов, представленным в приложении № 2 к настоящему Положению;

передает в Национальную библиотеку им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан конкурсные материалы библиотек в течение 3 календарных дней со дня подписания членами Экспертной комиссии протокола заседания Экспертной группы об определении победителей Конкурса.



5.5. 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, представляет 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.

5.6. Заместитель председателя Экспертной комиссии:

- а) формирует повестку дня заседания Экспертной комиссии;
- б) консультирует членов Экспертной комиссии;
- в) исполняет полномочия, делегированные председателем Экспертной комиссии;
- г) по поручению председателя Экспертной комиссии председательствует на заседаниях Экспертной комиссии в его отсутствие;
- д) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

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

- а) ведет делопроизводство Экспертной комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Экспертную комиссию конкурсные материалы участников Конкурса от секретаря Рабочей группы, готовит их для рассмотрения на заседании Экспертной комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Экспертной комиссии;
- г) оповещает членов Экспертной комиссии о времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии не позднее, чем за 2 календарных дня до дня проведения заседания Экспертной комиссии;
- д) ведет протокол заседания Экспертной комиссии, оформляет вынесенные результаты и решения Экспертной комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Экспертной комиссии;
- ж) осуществляет рассылку протоколов заседаний Экспертной комиссии и выписок из них;
- з) осуществляет информирование победителей и участников Конкурса о дате, времени и месте вручения призов по номеру телефона и/или электронной почте, указанным в конкурсных материалах, не позднее



3 календарных дней до даты проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса;

и) передает конкурсные материалы библиотек в Национальную библиотеку им. А.-З. Валиди Республики Башкортостан в течение 3 календарных дней со дня подписания членами Экспертной комиссии итогового протокола об определении победителей Конкурса;

к) 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.

#### 5.8. 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) 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.

5.9. 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.

#### 5.10. Экспертная комиссия обязана:

создать равные условия для всех участников Конкурса;



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

5.11. Экспертная комиссия проводит конкурсный отбор библиотек в соответствии с критериями оценки проектов, установленными в приложении № 2 к настоящему Положению.

Конкурсные материалы, представленные участниками, рассматриваются и оцениваются Экспертной комиссией по 5-балльной шкале по каждому из критериев, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению.

Решение об итогах Конкурса принимается Экспертной комиссией исходя из общей суммы баллов, полученных при оценке конкурсных материалов путем сложения баллов по каждому критерию, указанному в приложении № 2 к настоящему Положению.

Конкурсные материалы участников Конкурса ранжируются по количеству набранных баллов и первое место присуждается участнику Конкурса, чьи работы набрали наибольшее количество баллов. Далее второе и третье места присуждаются по мере снижения баллов.

В случае получения одинакового количества баллов победитель определяется путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав Экспертной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Экспертной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Экспертной комиссии, проводившего заседание Экспертной комиссии.

5.12. Протокол заседания Экспертной группы составляется секретарем Экспертной группы в течение 1 календарного дня со дня подведения итогов Конкурса и принятия решения Экспертной комиссией.

5.13. 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. В протоколе указывается особое мнение членов Комиссии (при наличии).

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

5.14. Решение Экспертной комиссии по результатам проведения анализа и оценки конкурсных материалов, представленных на Конкурс, является окончательным.

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



5.16. Организационное и техническое обеспечение деятельности Экспертной комиссии осуществляется Минкультуры РБ.

## 6. Церемония награждения победителей и участников Конкурса

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

6.2. Дата, время и место проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса определяется Минкультуры РБ в срок не позднее 27 апреля 2020 года.

6.3. Информирование победителей и участников Конкурса о дате, времени и месте вручения призов осуществляется секретарем Экспертной группы по номеру телефона и/или электронной почте, указанным в конкурсных материалах, не позднее 3 календарных дней до даты проведения церемонии награждения победителей и участников Конкурса.

## 7. Финансирование конкурса

7.1. Организация и проведение Конкурса, торжественной церемонии награждения победителей Конкурса проводятся за счет средств, предусмотренных в бюджете Республики Башкортостан на 2020 год Минкультуры РБ.

7.2. Победители Конкурса по каждой номинации, установленной в пункте 3.3 настоящего Положения, в зависимости от занимаемого места, награждаются памятными подарками, эквивалентными следующим суммам:

по номинации «И пусть поколения знают»:

1 место – 30 000 руб.;

2 место – 20 000 руб.;

3 место – 15 000 руб.

по номинации «В единстве наша сила»:

1 место – 30 100 руб.;

2 место – 20 000 руб.;

3 место – 15 000 руб.

по номинации «Не померкнет летопись Победы»:

1 место – 30 000 руб.;

2 место – 20 000 руб.;

3 место – 15 000 руб.



Приложение № 1  
к Положению о проведении  
Республиканского конкурса  
библиотечных проектов  
«Поклон и память поколений»

Заявка библиотеки об участии в Республиканском конкурсе  
«Поклон и память поколений», посвящённого 75-летию Победы в Великой  
Отечественной войне 1941-1945 годов

№ п/п	Перечень необходимых сведений	Сведения о библиотеке, принимавшей участие в Конкурсе
1	Наименование библиотеки, почтовый адрес, контактные телефоны	
2	Тип библиотеки, год основания	
3	Статус библиотеки	
4	Номинация Конкурса	
5	Название проекта	
6	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) автора проекта	
7	Должность	
8	Телефон служебный	
9	Телефон мобильный	
10	E-mail	

Руководитель организации (библиотеки), участвующей в Конкурсе:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. (при наличии)



Приложение № 2  
к Положению о проведении  
Республиканского конкурса  
библиотечных проектов  
«Поклон и память поколений»

Критерии оценки проектов

Группа критериев	Наименование критерия	Баллы (от 0 до 5)
Уникальность, художественно-эстетическая и духовно-нравственная направленность проекта	проект не уникален и не предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения	
	у проекта присутствуют элементы оригинальности и новизны	
	проект уникален и предусматривает художественно-эстетическое и духовно-нравственное воспитание населения	
Социальная эффективность проекта	в проекте не усматривается социально-культурный эффект	
	к проекту имеется интерес общественности и зрительской аудитории	
	в проекте имеется социокультурный эффект, влияющий на качество культурной среды города, района, региона	
Применение инновационных форм и (или) методов работы с аудиторией	инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией в проекте отсутствуют	
	в проекте присутствуют инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией	
	проект уникален для Республики Башкортостан, использованы инновационные формы и (или) методы работы с аудиторией	
Использование интерактивных форм и (или) методов в реализации проекта	в реализации проекта интерактивные формы и (или) методы отсутствуют	
	в проекте присутствуют интерактивные формы и (или) методы	
	в проекте используются уникальные для Республики Башкортостан интерактивные формы и (или) методы	
Партнерство в реализации проекта	проект не предполагает проведения мероприятий с участием органов государственной власти, местного самоуправления, предпринимателей и общественных организаций Республики Башкортостан	
	проект предполагает проведение мероприятий с участием органов государственной власти, местного самоуправления, предпринимателей и общественных организаций Республики Башкортостан	