УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКБУК «Центр по реализации проектов в сфере культуры»

_____ Е.И. Хаткевич
«___» _____ 2026 г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации мероприятия
«Возрождение исторической памяти Пермского края» в 2027 году

Реализация мероприятия «Возрождение исторической памяти Пермского края» (далее – **Мероприятие**) в 2027 году осуществляется в целях исполнения государственного задания государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Центр по реализации проектов в сфере культуры» (далее – **Центр**), утвержденного Министерством культуры Пермского края (далее – **Министерство**) и Указа Президента Российской Федерации от 09 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

I. Общие положения

1.1. Содержание Мероприятия составляет реализация творческих проектов, перечень которых определяется на основе конкурсного отбора (далее соответственно **– творческий проект, Конкурс**).

1.2. Настоящее Положение о реализации мероприятия «Возрождение исторической памяти Пермского края» в 2027 году (далее – **Положение**) определяет цели и задачи Конкурса, условия участия в Конкурсе, сроки и порядок проведения Конкурса, а также порядок рассмотрения заявок по реализации творческих проектов и порядок определения победителей (далее – **заявка, победитель**).

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется на принципах гласности (открытости), добровольности участия, равенства участников Конкурса, независимости экспертизы творческих проектов, объективности оценки, взаимной ответственности участников и организаторов Конкурса.

1.4. Информация о Конкурсе и его результатах размещаются на сайте Министерства культуры Пермского края и на сайте государственного краевого бюджетного учреждения культуры «Центр по реализации проектов в сфере культуры» (http://mk.permkrai.ru, https://center-projects.ru).

II. Организация проведения Конкурса

2.1. Организатором Конкурса является Центр.

2.2. Для осуществления экспертизы заявок на участие в Конкурсе в части финансово-экономического анализа и обоснованности сметных затрат

творческого проекта Центр создает рабочую группу (далее – Рабочая группа). Состав рабочей группы утверждается приказом Центра. Полномочия и порядок работы Рабочей группы определяются настоящим Положением.

2.3. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе в части соответствия творческих проектов настоящему Положению, а также отбора победителей привлекается Экспертный совет по реализации мероприятия «Возрождение исторической памяти Пермского края» (далее – Совет).

Состав Совета утверждается приказом Центра.

Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Совет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

III. Цели и задачи Конкурса

3.1. Целями Конкурса являются:

сохранение и популяризация историко-культурного наследия Пермского края;

сохранение культурной самобытности Пермского края;

обеспечение доступа населения к ценностям культуры;

воспитание чувства патриотизма жителей Пермского края;

сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти.

3.2. Задачи Конкурса:

поддержка инициатив по сохранению и популяризации историко-культурного наследия Пермского края;

расширение зрительских и целевых аудиторий, в том числе детской и молодежной аудиторий Пермского края;

вовлечение общественности в деятельность по сохранению исторической памяти.

IV. Сроки проведения Конкурса и сроки реализации творческих проектов

4.1. Конкурс проводится в следующие сроки:

4.1.1. прием заявок на участие в Конкурсе:

с 25 ноября 2026 года по 22 января 2027 года (в последний день заявки принимаются до 15:00 ч. местного времени);

4.1.2. оценка заявок и определение победителей Конкурса: **не позднее 10 февраля 2027 года.**

4.1.3. объявление победителей Конкурса: **не позднее 17 февраля 2027 года.**

4.2. Заключение договоров с победителями Конкурса производится в срок не позднее 31 марта 2027 года.

4.3. Срок реализации творческого проекта – **с даты заключения договора по 03 декабря 2027 года.**

4.4. Предоставление отчетов о реализации творческого проекта – в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока реализации творческого проекта.

V. Участники и условия Конкурса

5.1. В Конкурсе принимают участие зарегистрированные на территории Пермского края в установленном порядке и осуществляющие деятельность в сфере искусства и культуры юридические лица и физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и имеющие статус индивидуального предпринимателя, оформившие и подавшие заявки на рассмотрение в Совет в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением (далее – Заявитель).

5.2. Максимальная сумма запрашиваемых средств на реализацию творческого проекта составляет **не более 400 000 (Четыреста тысяч) рублей.**

Под запрашиваемыми средствами в рамках настоящего Положения понимаются средства краевого бюджета, запрашиваемые Заявителем для реализации творческого проекта.

5.3. Творческие проекты должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства в сфере интеллектуальной собственности.

5.4. Запрещается предоставление на Конкурс творческих проектов, которые являются составной частью проектов, заявленных на участие в других Конкурсах.

5.5. В целях повышения эффективности проведения Конкурса не допускаются к участию в Конкурсе Заявители, работники которых являются членами Совета, Рабочей группы.

5.6. Каждый Заявитель может подать не более одной заявки.

VI. Авторские права

6.1. Авторские права на творческий проект, в том числе на использованные при его создании материалы, должны принадлежать Заявителю.

В случае использования в творческом проекте материалов иных авторов Заявитель обязан самостоятельно урегулировать вопросы правомочности использования таких материалов, в том числе получить письменное согласие автора (авторского коллектива) на их использование в творческом проекте, до момента подачи заявки.

6.2. Предоставление творческого проекта на Конкурс означает подтверждение Заявителем фактического урегулирования правоотношений с автором (авторским коллективом) и возможности использования Центром творческого проекта.

6.3. В случае возникновения претензий со стороны третьих лиц по вопросу использования объектов интеллектуальной собственности

при реализации творческого проекта Заявитель обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать возникшие разногласия.

6.4. В случае установления факта предоставления Заявителем недостоверной информации об урегулировании вопросов использования интеллектуальной собственности принимается решение об аннулировании итогов Конкурса в части творческого проекта, в отношении которого установлен такой факт, и о расторжении договора, заключенного по результатам Конкурса.

VII. Порядок предоставления заявок. Требования к заявкам и прилагаемым документам

7.1. Для участия в Конкурсе Заявители предоставляют конкурсную документацию (далее – Конкурсная документация). Конкурсная документация подтверждает намерение Заявителя участвовать в Конкурсе на условиях и в порядке, предусмотренными настоящим Положением.

7.2. Конкурсная документация должна состоять из следующих документов:

7.2.1. заявка на участие в Конкурсе, включающая краткую аннотацию о творческом проекте (по форме приложения 1 к настоящему Положению), подписанная уполномоченным лицом;

7.2.2. Смета творческого проекта с подробной расшифровкой видов работ (услуг) с расчетом стоимости видов работ (услуг) (по форме приложения 2 к настоящему Положению), подписанная уполномоченным лицом (далее – Смета);

7.2.3. документ, удостоверяющий полномочия руководителя Заявителя или полномочия лица, действующего от имени Заявителя, оформленные надлежащим образом;

7.2.4. копия действующей редакции устава, со всеми изменениями;

7.2.5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная с общедоступного сайта: https//egrul.nalog.ru, не позднее одного месяца до даты подачи заявки на участие в Конкурсе.

7.3. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом. за исключением документов, указанных в п. 7.2.5. настоящего Положения.

7.4. Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе в Центр по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, д. 64, офис 509.

Заявка и Смета предоставляются также на адрес электронной почты Центра: crp@permkult.ru.

Заявка должна соответствовать следующим требованиям: формат Word, шрифт Times New Roman, размер не менее 12 пт и не более 14 пт;

Смета должна соответствовать следующим требованиям: формат Excel, шрифт Times New Roman, размер не менее 12 пт и не более 14 пт, цифры указываются в числовом формате без пробелов, точек, дефиса и т.д. Итоги в Смете должны быть посчитаны с помощью формул;

Конкурсная документация допускается к участию в Конкурсе в случае, если оформлена надлежащим образом и содержит информацию и документы, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения.

Документация, оформленная с нарушением требований настоящего Положения, не рассматривается.

7.5. Конкурсная документация не возвращается и не рецензируется.

7.6. Конкурсная документация, поступившая после истечения срока ее приема, установленного Положением, не рассматривается.

VIII. Полномочия и порядок работы Рабочей группы. Порядок рассмотрения Конкурсной документации и определение победителей

8.1. Рабочая группа осуществляет приемку Конкурсной документации, в том числе проверку комплекта документов, в неё входящих, в случае соответствия требованиям настоящего Положения осуществляет регистрацию в реестре.

Рабочая группа проверяет Смету и предоставляет в Центр заключения по обоснованности сметных затрат творческого проекта, а также осуществляет подготовку рекомендаций по уточнению Сметы (при необходимости).

8.2. Центр информирует Заявителя об отказе в допуске к участию в Конкурсе в случае представления Конкурсной документации, не соответствующей требованиям настоящего Положения.

8.3. Центр направляет для рассмотрения в Совет заявку, заключение по обоснованности сметных затрат творческого проекта, рекомендации по уточнению Сметы (при наличии).

8.4. В случае соответствия заявки требованиям настоящего Положения заявка передается секретарем Совета на рассмотрение членам Совета, каждый из которых оценивает ее и готовит экспертное заключение в письменном виде, включающее в себя анализ содержательной части заявки.

8.5. Совет рассматривает и дает оценку заявке, определяет победителей.

8.6. Заявки рассматриваются на заседании Совета. Деятельность Совета является правомочной, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов.

8.7. Заседание Совета проходит в следующие сроки: **не позднее 10 февраля 2027 года.**

8.8. Председатель Совета выносит на рассмотрение членов Совета полученные заявки, экспертные заключения членов Совета, заключения по обоснованности сметных затрат творческого проекта, рекомендации по уточнению Сметы (при наличии).

8.9. Члены Совета обязаны лично присутствовать на заседаниях Совета. В случае невозможности участия в заседании Совета член Совета вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам заочно путем предоставления аналитических материалов, экспертных заключений, проектных предложений посредством электронных средств связи или на бумажном носителе. Указанное

мнение подлежит рассмотрению на заседании Совета и учитывается при определении наличия кворума Совета и результатов голосования.

8.10. Совет принимает все решения путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Совета.

8.11. По предложению председателя Совета решения Совета могут приниматься без проведения заседаний путем проведения заочного голосования при условии, если против проведения заочного голосования не будет письменных возражений не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

При проведении заочного голосования:

секретарь Совета формирует и направляет повестку каждому его члену;

члены Совета представляют свое мнение в письменной форме, содержащее решения по каждому вопросу повестки, которое направляется в адрес секретаря Совета не позднее чем через 5 рабочих дней со дня получения повестки заседания Совета.

Решение, принятое путем проведения заочного голосования, является легитимным, если в голосовании участвовали не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

8.12. Рассмотрение Советом заявок осуществляется по критериям, предусмотренных разделом IX настоящего Положения

8.13. Окончательный выбор победителей Конкурса, в том числе сумма средств, выделяемых для реализации творческого проекта победителя, определяются Советом в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

Совет принимает решение о признании Заявителя победителем и сумме средств, выделяемых для реализации творческого проекта.

Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета и секретарем Совета.

В протоколе указываются статьи расходов, по которым производится корректировка. Победитель в течение 3-х рабочих дней со дня объявления итогов Конкурса предоставляет в Центр скорректированную Смету, согласно сумме, указанной в протоколе.

Решение Совета, оформленное протоколом, носит рекомендательный характер, утверждается Центром.

8.1. Члены Совета, Рабочей группы, не вправе до окончания Конкурса публично высказывать свое мнение о Заявителях и представленных на Конкурс заявках.

IX. Критерии оценки

9.1. Общими критериями оценки творческих проектов являются:

9.1.1. актуальность темы творческого проекта для Пермского края и соответствие основным задачам Конкурса;

9.1.2. профессиональный уровень и историческая ценность творческого проекта;

9.1.3. новизна используемых автором подходов и методов;

9.1.4. участие проекта в федеральной программе «Пушкинская карта»;

9.1.5. создание материального наследия в процессе реализации творческого проекта (например, фотоколлекции, документальный фильм, видеоролик, документальные объекты, в т.ч., альбомы, брошюры, плакаты, буклеты и т.д.)

9.2. Приоритетными являются:

творческие проекты, целевую аудиторию которых составляют дети младшего, среднего и старшего школьного возрастов;

связанные с использованием цифровых ресурсов, в том числе направленные на оцифровку собственных фондов;

направленные на поддержку народных художественных промыслов Пермского края;

направленные на сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти;

посвященные теме специальной военной операции (СВО), а также имеющие культурную и социально-экономическую значимость для города Северодонецк Луганской Народной Республики, являющегося подшефным городом Пермского края;

посвященные знаковым событиям краевого, всероссийского уровня в 2027 году.

9.3. Оценка каждого критерия должна осуществляться в баллах от 0 до 5 (с шагом в 1 балл). Исключение составляют критерии, указанные в п. п. 9.1.4. «участие проекта в федеральной программе «Пушкинская карта» и 9.1.5. «создание материального наследия в процессе реализации творческого проекта», который оценивается в дополнительный балл равный 1 или 0.

X. Заключение договора

10.1. В соответствии с протоколом Совета Центр заключает с победителями Конкурса договор на реализацию проекта, заявленного на Конкурс, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными актами Российской Федерации и Пермского края. Договор заключается в электронном виде на сайте https://zakupki.mos.ru /.

10.2. В договоре указываются:

предмет договора;

срок выполнения работ (оказания услуг);

размер, порядок и срок предоставления средств на реализацию творческого проекта;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности;

иные права и обязанности сторон договора.

К договору оформляется техническое задание и Смета расходов (или спецификация).

10.3. На стадии заключения договора недопустимо изменение названия заявленного проекта и его содержания.

10.4. В процессе исполнения договора по реализации проекта не допускаются любые изменения и дополнения в договор и приложения к договору, за исключением изменения реквизитов, исправления технических ошибок.

10.5. В Смету включаются следующие расходы:

оплата труда авторского коллектива (с учетом налогов и страховых взносов), а именно руководителя творческого проекта, куратора творческого проекта, координатора творческого проекта, администратора творческого проекта;

оплата труда специалистов, привлеченных для реализации творческой составляющей творческого проекта (за исключением бухгалтера и иных не задействованных в творческом процессе специалистов), с учетом налогов и страховых взносов;

приобретение материалов для реализации творческого проекта;

транспортные услуги,

услуги по организации питания и проживания,

аренда оборудования;

аренда помещений,

фото (видео) услуги,

услуги по оцифровке собственных фондов;

полиграфическая*, сувенирная, призовая продукция.

*В рамках данного конкурса под полиграфической продукцией понимаются предназначенные для потребителей: брошюры, альбомы, плакаты, буклеты, открытки и иные изделия полиграфического производства независимо от тиража и способа их изготовления, **за исключением** книг и периодических печатных изданий.

10.6. Иные расходы, не указанные в пункте 10.5 Положения, не включаются в Смету и не финансируются за счет Запрашиваемых средств.

10.7. Расходы, связанные с реализацией творческого проекта, и понесенные Заявителем до принятия Советом решения и утверждения Протокола Совета, не компенсируются.

XI. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

11.1. Возникновение каких-либо обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), наступивших после заключения договора, которые невозможно было ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, делающих невозможным дальнейшее исполнение обязательств по договору, влечет за собой его расторжение.

Аванс, оплаченный Заказчиком Исполнителю (в случае его наличия), подлежит возврату путем перечисления денежных средств в рублях на банковский счет Заказчика, указанный в договоре.

11.2. Сторона договора, для которой становится невозможным выполнение обязательств по заключенному договору, должна в письменном виде сообщить

другой Стороне о наступлении таких обстоятельств, документально подтвердив факты, на которые ссылается.

11.3. В случае расторжения договора в связи с невозможностью его реализации из-за возникновения форс-мажорных обстоятельств, Исполнитель договора (победитель Конкурса) имеет право письменно обратиться в Центр с просьбой о переносе срока реализации творческого проекта или отдельных его мероприятий на период после окончания действия форс-мажорных обстоятельств и (или) их последствий, а также об изменении формата проведения творческого проекта, либо отдельных его мероприятий, при сохранении общей концепции творческого проекта.

К обращению Исполнитель договора (победитель Конкурса) должен приложить уточненную заявку на участие в Конкурсе, включающую краткую аннотацию о творческом проекте (по форме приложения № 1 к настоящему Положению), подписанную уполномоченным лицом, предусмотренную п. 7.2.1. настоящего Положения.

11.4. Центр в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления обращения с приложением уточненной заявки, рассматривает его и принимает решение о возможности заключения нового договора на реализацию творческого проекта, в случае соблюдения следующих условий:

сохранение названия и общей концепции проекта, предусмотренных в первоначальной заявке на участие в Конкурсе;

сохранение Сметы творческого проекта, одобренной решением Совета;

реализация заявленного проекта в сроки, не выходящие за пределы календарного года, в течение которого Советом принято решение о признании заявки победившей в Конкурсе.

11.5. Новый договор на выполнение работ (оказание услуг) по реализации творческого проекта (с учетом уточненной заявки) заключается с победителем Конкурса, в соответствии с условиями, предусмотренных разделом X настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о реализации
мероприятия «Возрождение
исторической памяти Пермского
края» в 2027 году

ЗАЯВКА
(форма)

Название творческого проекта	
Организация-заявитель	*указывается наименование организации, в том числе организационно-правовая форма, юридический адрес с индексом, телефон, факс, электронная почта*
Директор	*указывается ФИО, мобильный телефон, факс, электронная почта*
Руководитель творческого проекта	*указывается ФИО, должность, мобильный телефон, факс, электронная почта*
Бухгалтер творческого проекта	*указывается ФИО, должность, телефон, факс, электронная почта*
Характеристика творческого проекта	*Краткое описание творческого проекта (3-5 предложений)*
Основные мероприятия проекта	*Кратко перечислить (например: выставка, лекция, мастер-класс, творческая встреча, спектакль и пр.) и указать платно/бесплатно*
Площадка проекта	*Место проведения мероприятий проекта*
Категория благополучателей услуги	*Указать категорию благополучателей услуги (например: жители и гости города Перми, дети дошкольного возраста, учащиеся образовательных учреждений и пр.)*
Рекомендуемая возрастная категория	*указать один из предлагаемых: 0+, 6+, 12+, 16+, 18+*
Предполагаемое количество посетителей творческого проекта (за весь период реализации)	*Общее количество получателей услуг, в т.ч. количество зрителей, количество участников творческого проекта.*
Сроки реализации творческого проекта	
Размер запрашиваемых средств (средства краевого бюджета, необходимые для реализации творческого проекта)	

Краткая аннотация о творческом проекте:

1. Постановка проблемы (актуальность) (не более 1/2 страницы).
2. Концепция или Проектная идея (не более 1/2 страницы)
3. Цели и задачи творческого проекта (не более 1/2 страницы).
4. Рабочий план творческого проекта - этапы реализации творческого проекта (не более 1 страницы).
5. Показатели результативности творческого проекта - количественные (предполагаемое количество посетителей) и качественные (не более 1/3 страницы).

Все материалы представляются в виде печатного текста, шрифт Times New Roman, размер не менее 12 пт и не более 14 пт.

Приложение № 2
к Положению о реализации
мероприятия «Возрождение
исторической памяти Пермского
края» в 2027 году

СМЕТА
(форма)

№	Вид работ (услуг)	Кол-во, ед.	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.	Расчет стоимости видов работ (услуг)
1	Оплата труда авторского коллектива (с учетом налогов и страховых взносов), в том числе: (расписать по специалистам)				
2	Оплата труда привлеченных специалистов (за исключением бухгалтера и иных не задействованных в творческом процессе специалистов), с учетом налогов и страховых взносов (расписать по специалистам)				
3	Приобретение материалов для реализации творческого проекта (расписать)				
4	Транспортные услуги (расписать)				
5	Услуги по организации питания и проживания (расписать)				
6	Аренда оборудования (расписать)				
7	Аренда помещений (расписать)				
8	Фото (видео) услуги (расписать)				
9	Услуги по оцифровке собственных фондов				
10	Полиграфическая, сувенирная, призовая продукция (расписать)				
				Итого	

Примечание:
1. Виды работ (услуг), указанные в пунктах 1-10, являются исчерпывающими (добавление иных видов работ (услуг) по запрашиваемым средствам ***не допускается****).*
2. Смета творческого проекта должна быть оформлена в формате Excel, шрифт Times New Roman, размер не менее 12 пт и не более 14 пт. Цифры ставятся в числовом формате без пробелов, точек, дефиса и т.д. ***Итоги в Смете должны быть посчитаны с помощью формул****.*