

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про премію імені Катерини Білокур

**I. Загальні положення**

1. Премія імені Катерини Білокур (далі – Премія) присуджується щорічно у грудні майстрам народного мистецтва за визначні твори (цикл творів) традиційного народного мистецтва.

2. Премія присуджується громадянам України.

3. Премія присуджується майстрам народного мистецтва (далі - претенденти) за твір (цикл творів), що відзначається автентичністю та високою професійною майстерністю.

4. Премія присуджується щорічно на конкурсних засадах.

Грошова винагорода до Премії у розмірі 20 тисяч гривень виплачується за рахунок видатків, передбачених у Державному бюджеті України на ці цілі.

5. На здобуття Премії висувається завершений твір (цикл творів), який був створений (оприлюднений) протягом останніх п'яти років, але не пізніше ніж за півроку до їх висунення на здобуття Премії.

6. На здобуття Премії не висуваються твори (цикли творів), які вже були відзначені цією Премією або іншими державними преміями.

7. Твори, що вже брали участь у конкурсі у попередні роки і не були відзначені Премією, можуть бути висунуті повторно.

8. Повторно Премія може присуджуватися за наявності нових творів (циклів творів), але не раніше ніж через п'ять років після попереднього присудження Премії.

9. Премія не присуджується посмертно.

10. У цьому Положенні термін «конфлікт інтересів» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

## **II. Комітет з Премії**

1. З метою проведення конкурсу на здобуття Премії та визначення переможця конкурсу утворюється Комітет з присудження премії імені Катерини Білокур (далі – Комітет).

2. Комітет у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Положенням.

3. Комітет здійснює свою діяльність на засадах законності, відкритості, незалежності, неупередженості, публічності, прозорості, доброчесності, професіоналізму, об'єктивності та обґрунтованості прийнятих рішень, рівності прав його членів, недискримінаційного ставлення до претендентів на здобуття Премії.

Не допускається будь-яке втручання у діяльність Комітету.

4. До повноважень Комітету належить:

затвердження порядку денного;  
розгляд документів та ознайомлення з творами, поданими на конкурс;  
проведення обговорення творів, поданих на здобуття Премії;  
визначення процедури відбору творів на здобуття Премії шляхом відкритого голосування;  
проведення конкурсу на здобуття Премії;  
прийняття рішення щодо визначення переможця конкурсу на здобуття Премії.

5. Персональний склад Комітету формується з числа провідних майстрів народного мистецтва та мистецтвознавців (за згодою) у кількості не менше ніж 5, але не більше ніж 11 осіб та затверджується наказом Держмистецтв строком на три роки. У разі необхідності до персонального складу Комітету можуть вноситися зміни.

6. Кандидатури до складу Комітету обираються з числа осіб, пропозиції щодо яких вносять заклади культури усіх форм власності, що спрямовують свою роботу на підтримку культури і мистецтва, державні заклади вищої та фахової передвищої освіти мистецького спрямування, Національна академія мистецтв України, Національна спілка майстрів народного мистецтва України та її організації, Національна спілка художників України та її організації, а також інститути громадянського суспільства у сфері культури відповідного функціонального спрямування.

Оголошення про умови добору кандидатів до складу Комітету оприлюднюється на офіційних вебсайтах МКІП та Держмистецтв.

В роботі Комітету можуть брати участь представники МКІП та Держмистецтв з правом дорадчого голосу.

7. Члени Комітету здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

До складу Комітету входять голова, заступник голови, члени Комітету. Голова Комітету та його заступник обираються із числа членів Комітету на першому засіданні Комітету шляхом відкритого голосування присутніх членів Комітету простою більшістю голосів.

8. Голова Комітету:

веде засідання Комітету, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

забезпечує неупереджений, всебічний і об'єктивний розгляд питань, включених до порядку денного засідання Комітету;

контролює питання щодо уникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів членів Комітету;

підписує протоколи засідань;

представляє Комітет у взаємовідносинах з МКІП, Держмистецтв, центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями;

вносить пропозиції Держмистецтв з питань, що належать до компетенції Комітету.

9. Члени Комітету мають право:

отримувати та ознайомлюватися з будь-якою інформацією та документами з питань, що належать до компетенції Комітету;

висловлювати пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданні Комітету;

викладати письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання Комітету, що є його невід'ємною частиною.

Член Комітету, який з поважних причин не може бути особисто присутнім на засіданні Комітету, в т.ч. в режимі відеоконференції або за допомогою телефонного зв'язку, може брати участь у голосуванні із використанням технічних засобів комунікації (поштовий зв'язок, електронна пошта), за умови попередження про це секретаря Комітету.

10. Члени Комітету зобов'язані:

брати участь у роботі Комітету та в обговоренні питань, що розглядаються на засіданні Комітету;

дотримуватися принципів, визначених у пункті 3 розділу II цього Положення, вимог чинного законодавства та цього Положення;

не допускати потенційного чи реального конфлікту інтересів під час проведення конкурсу. При наявності такого конфлікту повідомити про це перед початком засіданням Голову Комітету (головуючого на засіданні) і пояснити суть конфлікту інтересів. Член Комітету, у якого є потенційний чи реальний конфлікт інтересів, не бере участь у засіданні Комітету. У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після прийняття рішення Комітету, таке рішення скасовується головою Комітету та призначається повторне засідання Комітету;

не втручатися у будь-який спосіб у прийняття рішень іншими членами Комітету;

не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала відома під час виконання своїх обов'язків;

завчасно інформувати секретаря Комітету про особисту відсутність на засіданні Комітету.

11. Повноваження члена Комітету можуть бути достроково припинені у разі:

подання заяви про припинення повноважень за власним бажанням;

неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я або у зв'язку зі смертю.

12. Організаційне забезпечення роботи Комітету здійснює секретар Комітету.

Секретарем Комітету є працівник Держмістеств, який бере участь у засіданнях Комітету без права голосу. Обов'язки секретаря Комітету покладаються наказом Держмістеств.

Секретар Комітету:

здійснює організаційно-методичне забезпечення проведення засідань Комітету;

приймає документи та перевіряє зазначену в них інформацію на відповідність вимогам, визначеним пунктами 3 та 5 розділу I та пунктом 3 розділу IV цього Положення;

готує матеріали для розгляду на засіданнях Комітету;

забезпечує попереднє ознайомлення членів Комітету з документами та творами, що подані на здобуття Премії;

інформує членів Комітету про дату, місце, форму та час проведення засідання;

координує зв'язок між членами Комітету;

забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань Комітету;

підписує протокол засідання Комітету;

забезпечує виконання доручень голови Комітету.

У разі тимчасової відсутності секретаря (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки покладаються наказом Держмістеств на іншого працівника, уповноваженого Головою Держмістеств.

### **III. Повноваження Держмістеств**

1. Організаційно-методичний супровід та інформаційне забезпечення присудження Премії здійснюється Держмистецтв.

2. Держмистецтв забезпечує:

формування та затвердження персонального складу Комітету;

організацію роботи засідань Комітету;

приймання документів та матеріалів (далі – документи), що зазначені в пункті 3 розділу IV цього Положення;

оприлюднення на офіційному вебсайті Держмистецтв інформації щодо проведення конкурсу на здобуття Премії:

забезпечення аудіо-, відеозв'язку для членів Комітету, які приймають участь у засіданні в режимі відеоконференції;

подання МКІП рішення Комітету щодо визначення переможця конкурсу на здобуття Премії, оформленого протоколом.

#### **IV. Порядок подання документів**

1. МКІП та Держмистецтв щороку на своїх офіційних вебсайтах оприлюднюють оголошення про проведення конкурсу на здобуття Премії.

Висування творів на здобуття Премії проводиться щороку з 10 вересня.

2. Пропозиції щодо творів претендентів на здобуття Премії подаються до Держмистецтв такими суб'єктами подання:

закладами культури усіх форм власності, які здійснюють діяльність у сфері декоративно-ужиткового мистецтва;

державними закладами вищої та фахової передвищої освіти мистецького спрямування;

Національною академією мистецтв України;

Національною спілкою майстрів народного мистецтва України та її організаціями;

Національною спілкою художників України та її організаціями;

іншими інститутами громадянського суспільства сфери культури відповідного функціонального спрямування.

Відповідальними за повноту та достовірність наданої інформації є керівники суб'єктів подання, які подали пропозиції щодо претендента (претендентів) на здобуття Премії, а також самі претенденти.

3. Документи на здобуття Премії подаються до Держмистецтв щорічно до 01 листопада року, в якому оголошено конкурс, у спосіб, визначений в оголошенні про проведення конкурсу на здобуття Премії.

До Держмистецтв подаються:

клопотання про присудження Премії за зразком, наведеним у додатку до цього Положення на бланку суб'єкта подання за підписом керівника;

інформацію про твір (цикл творів), що подається на здобуття Премії в довільній формі;

письмова згода претендента на висунення його твору (циклу творів) на здобуття Премії;

письмова згода претендента на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

інформаційна довідка про претендента (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, відомості про освіту, місце роботи, наявність державних нагород, контактний номер телефону та адреса електронної пошти чи інший засіб зв'язку) за підписом керівника суб'єкта подання;

творча характеристика претендента за підписом керівника суб'єкта подання;

копія документа, що посвідчує особу претендента та підтверджує громадянство;

копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

репродукції твору (циклу творів) у вигляді фотографій (файли у форматі .jpg, .jpeg.tif, .tiff, .png);

ксерокопії публікацій, відгуків, рецензій у засобах масової інформації на представлений твір (цикл творів) із зазначенням дати його створення та оприлюднення;

Суб'єкт подання може подати інші документи, що підтверджують професійні якості претендента.

#### 4. Документи не підлягають розгляду у разі:

невідповідності поданих документів вимогам, зазначеним у пункті 3 цього розділу. У такому випадку Держмистецтв інформує суб'єкта подання листом на його електронну пошту або інший, зазначений в документах, засіб зв'язку про таку невідповідність з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків. Після усунення недоліків документи можуть бути подані Держмистецтв повторно до закінчення встановленого терміну їх подання;

порушення терміну подачі документів, встановленого абзацом першим пункту 3 цього розділу.

### **V. Порядок проведення конкурсу**

1. Комітет щорічно до 07 грудня року проводить конкурс серед претендентів та визначає переможця конкурсу на здобуття Премії.

Основною формою роботи Комітету є засідання.

Засідання Комітету може відбуватись в режимі відеоконференції з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій.

Засідання Комітету проводить голова Комітету, а у разі його відсутності – заступник голови Комітету.

2. Засідання Комітету є правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 від його затвердженого складу.

3. Комітет здійснює відбір творів претендентів на здобуття Премії за такими критеріями:

володіння техніками народного (декоративно-ужиткового) мистецтва;  
використання традиційних народних технік та технологій, мистецьких прийомів на високому творчому рівні.

4. Рішення Комітету про визначення переможця конкурсу на здобуття Премії приймається шляхом відкритого голосування, простою більшістю голосів членів Комітету, які беруть участь у засіданні, з урахуванням голосів членів Комітету, поданих із використанням технічних засобів комунікації (поштовий зв'язок, електронна пошта) та вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Комітету.

У разі, якщо під час голосування результати розподілилися порівну, голос головуєчого на засіданні Комітету є вирішальним.

Член Комітету може голосувати лише за одного претендента.

Члени Комітету не можуть передавати право голосу будь-якій іншій особі, в тому числі й іншим членам Комітету.

5. Рішення Комітету оформлюється протоколом, який підписується головуєчим на засіданні Комітету та секретарем Комітету.

## **VI. Реалізація рішень Комітету**

1. Премія присуджується наказом МКІП відповідно до рішення Комітету за поданням Держмистецтв.

2. Особі, якій присуджується Премія, присвоюється звання лауреата премії імені Катерини Білокур та:

2.1. Вручається диплом лауреата Премії за підписом Міністра культури та інформаційної політики України, голови Держмистецтв та голови Комітету;

2.2. Виплачується грошова винагорода до Премії.

Виплата грошової винагороди здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий рахунок лауреата в установах банків України та/або через відділення поштового зв'язку.

3. Відзначення лауреата Премії відбувається в урочистій обстановці.

4. МКІП та Держмистецтв організовують мистецький проект лауреата Премії протягом року після присудження Премії.

5. Інформація щодо результатів проведення конкурсу оприлюднюється на офіційних вебсайтах МКІП та Держмистецтв.

(пункт 3 розділу IV)

(зразок)

**КЛОПОТАННЯ**  
**про присудження премії імені Катерини Білокур**

---

(найменування суб'єкта подання)

порушує клопотання про присудження премії імені Катерини Білокур у \_\_\_\_\_ році

майстру народного мистецтва \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові претендента)

за:

---

---

---

---

(повна назва твору (циклу творів), що висувається на здобуття премії імені Катерини Білокур та місяць і рік (місяці і роки) написання, виконання  
(оприлюднення)**Даний твір (цикл творів) не був відзначений премією імені Катерини Білокур або іншими  
державними преміями.**

---

(посада)

---

(підпис)

---

(прізвище, ініціали керівника)

---

Вказати контактні дані відповідальної особи  
суб'єкта подання