

Утверждено  
Постановлением Бюро  
Сената Парламента  
Республики Казахстан  
от «29» октября 2019 года  
№ 346- VI БС

**ПРАВИЛА**  
**проведения ежегодного конкурса экологической журналистики**  
**«Туған ел»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения ежегодного конкурса (далее - Конкурс) на лучшее экологическое расследование по материалам Сената Парламента Республики Казахстан «Туған ел», который проводится в целях формирования экологической культуры населения, продвижения принципов «зеленой экономики», а также совершенствования казахстанского законодательства в сфере экологии.

2. Организатором Конкурса является Сенат Парламента Республики Казахстан (далее – Сенат).

**2. Координация проведения Конкурса**

3. Координация проведения Конкурса возлагается на Организационный комитет - Пресс-службу Сената Парламента

**3. Задачи Конкурса**

4. Задачами Конкурса являются:

- 1) привлечение внимания широкой общественности к вопросам охраны окружающей среды и получение достоверной информации о ее состоянии;
- 2) защита прав граждан на проживание в экологически благоприятной и безопасной среде;
- 3) вовлечение журналистов в освещение экологических проблем, сохранение биоразнообразия живой природы.

**4. Порядок проведения Конкурса**

5. Присуждение премий и ценных подарков приурочивается ко Дню работников средств массовой информации.

6. Определение победителей и присуждение премий осуществляется решением Конкурсной комиссии.

### **5. Порядок формирования и деятельности Конкурсной комиссии**

7. Состав Конкурсной комиссии утверждается Председателем Сената Парламента Республики Казахстан в количестве 7 человек и состоит из председателя, заместителя и членов комиссии.

8. Члены Конкурсной комиссии осуществляют свою работу на добровольной и безвозмездной основе.

9. Конкурсная комиссия проводит заседания по мере необходимости.

10. Заседания Конкурсной комиссии считаются правомочными, если в них принимает участие не менее половины членов Конкурсной комиссии.

11. Работой Конкурсной комиссии руководит председатель. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя возлагаются на заместителя председателя Конкурсной комиссии.

12. Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации Конкурсной комиссии руководитель Аппарата Сената назначает ответственного секретаря.

13. Ответственный секретарь не входит в состав Конкурсной комиссии.

### **6. Открытость**

14. Настоящие Правила, а также список участников, победителей и призеров Конкурса размещаются на интернет-ресурсе Сената.

### **7. Условия участия в Конкурсе**

15. В Конкурсе могут принять участие журналисты всех СМИ республиканского и регионального уровней, зарегистрированных в реестре средств массовой информации Республики Казахстан, а также блогеры.

16. К участию в Конкурсе допускаются материалы как авторских коллективов, так и отдельных авторов, размещенные в СМИ в период с 1 сентября по 5 мая.

17. Один участник имеет право предоставить на Конкурс не более трех работ, опубликованных в разных СМИ.

### **8. Тематика предоставляемых работ**

18. Материалы, предоставленные на Конкурс, должны касаться вопросов:

1) законодательного обеспечения прав граждан на благоприятную для жизни и здоровья окружающую среду;

2) обеспечения устойчивого развития Казахстана в сфере экологической безопасности;

3) экономических аспектов экологической политики государства;

4) перспективы развития наукоемких экологически безопасных технологий;

5) деятельности депутатов Сената в сфере охраны окружающей среды.

## **9. Порядок оформления и предоставления Конкурсных работ**

19. Конкурсная комиссия рассматривает коллективные и индивидуальные заявки.

20. Заявка на Конкурс оформляется по образцу в соответствии с Приложением 1 настоящих Правил. Необходимо указать сведения об авторе (ФИО, дата рождения, образование, место работы, фото 9x16, контактные адрес и телефоны, адрес действующей электронной почты и другие).

21. В заявке указываются информация о СМИ, наименование издания, город, тираж, периодичность выхода. Для «теле» и «радио» программ: наименование телеканала или радиостанции, тип вещания (кабельное или спутниковое), дата эфира, хронометраж.

22. Для материалов, опубликованных на зарегистрированных порталах, которые имеют статус электронного издания, заявка оформляется так же, как и в случае с эфирными СМИ. Авторам электронных СМИ необходимо прислать копию опубликованных материалов с подтверждением размещения на интернет-сайте.

23. Публикации могут быть предоставлены в оригинале или копии материала (с указанием наименования издания и даты публикации). Публикация в газете (журнале) присылается в формате верстки PDF. Материал может иметь также распечатку в формате Word, или ссылку на публикацию в Интернете.

24. Неопубликованные работы на Конкурс не принимаются и не рассматриваются.

25. Эфирные материалы присылаются через файл-обменник системы mail.ru, Яндекс Диск, google.drive и другие, со ссылкой на их размещение в Интернете (например [www.youtube.com](http://www.youtube.com)).

26. Аудиовизуальные работы должны быть предоставлены в сопровождении эфирных справок в виде копии телевизионной программы на дисках cd/dvd.

27. Материалы по тематике Конкурса должны иметь циклический характер, с итоговыми решениями.

28. Рабочий язык конкурса – казахский, русский. Материалы принимаются на указанных языках.

29. К предоставляемым материалам прилагаются: справка об авторстве и эфирная справка (Приложение 2).

30. Материалы, поступившие на Конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

31. Материалы, не соответствующие тематике конкурса, предъявляемым требованиям и поступившие после окончания сроков предоставления, к конкурсу не допускаются.

## **10. Этапы проведения Конкурса**

32. На предварительном этапе Конкурса на интернет-ресурсе Сената размещается объявление о проведении Конкурса и об условиях участия в нем.

33. На основном этапе Конкурса материалы поступают в адрес Организационного комитета. По итогам своей работы Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса.

### **11. Сроки проведения**

34. Старт ежегодного Конкурса – 1 ноября. Завершение приема материалов – 12 мая. Подведение итогов – 20 июня.

### **12. Подведение итогов**

35. Победитель Конкурса - участник, занявший по решению Комиссии Гран – при.

36. Призеры Конкурса - участники, занявшие первое, второе и третье места.

37. Материалы оцениваются по пятибалльной шкале каждым из членов Конкурсной комиссии. Результат определяется общей суммой баллов, выставленных каждым членом Конкурсной комиссией. В случае равенства количества баллов победитель и призеры определяются председателем Конкурсной комиссии.

38. Победитель Конкурса не допускается к повторному участию в Конкурсе в течение трех лет.

39. Подведение итогов Конкурса осуществляется Комиссией и фиксируется протоколом результатов. Итоговый протокол подписывается всеми членами и должен содержать решение о признании авторов работ победителями и призерами Конкурса (с указанием наименования работы и ее автора/авторов). Решение Конкурсной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

### **13. Процедура отбора и оценки Конкурсных материалов**

40. При отборе материалов Конкурса принимаются во внимание следующие критерии: соответствие обозначенной тематике; глубина анализа и адекватность раскрытия проблемы; стиль, язык изложения, техническое качество; точность и достоверность информации; эксклюзивность, внешнее оформление.

41. Конкурсная комиссия при определении победителя и призеров Конкурса руководствуется следующими критериями: объективности и последовательности проводимых информационных исследований по материалам Сената; общественного резонанса, вызванного материалами; творческой состоятельности работ, результативности.

### **14. Права, обязанности Организационного комитета**

42. Организационный комитет имеет право:

1) отказать претенденту в участии на основании несоответствия требованиям настоящих Правил;

2) аннулировать результаты Конкурса на этапе, на котором было обнаружено злоупотребление членами Конкурсной комиссии своими полномочиями в отношении того или иного претендента.

43. Организационный комитет обязан:

- 1) создать равные условия для всех участников;
- 2) обеспечить гласность проведения Конкурса;
- 3) не допустить преждевременного разглашения сведений о результатах Конкурса.

### **15. Права и обязанности Конкурсной комиссии**

44. Конкурсная комиссия имеет право:

- 1) оценивать поступившие на Конкурс материалы;
- 2) подводить итоги Конкурса, определяя победителей и призеров.

45. Конкурсная комиссия обязана:

- 1) создать равные условия для всех участников;
- 2) не допустить преждевременного разглашения сведений о результатах Конкурса.

46. Члены Конкурсной комиссии, а также члены их семей к участию в Конкурсе не допускаются.

### **16. Права участников Конкурса и их ответственность**

47. Участники Конкурса имеют следующие права:

- 1) получать информацию об условиях и порядке проведения Конкурса;
- 2) обращаться в Организационный комитет за разъяснением пунктов настоящих Правил;
- 3) направлять материал для участия в Конкурсе;
- 4) предварительно ознакомливаться с предметом Конкурса, изучать требования, предъявляемые к участию в Конкурсе, предоставлять материалы, оформленные в соответствии с требованиями объявленного Конкурса.

48. Участники Конкурса в соответствии с законодательством Республики Казахстан несут ответственность за нарушение требований к достоверности информации, указываемой в конкурсных материалах.

### **17. Медиа-ресурсы**

49. Информационную поддержку Конкурса обеспечивают республиканские и региональные СМИ, информационные партнеры.

### **18. Контактная информация об организаторе**

50. Организационный комитет Конкурса – Пресс-служба Сената Парламента: 010000, г.Нур-Султан, Аппарат Сената Парламента РК, пр. Мәңгілік ел, 4, телефоны для справок: 74-72-40, 74-72-39

*Приложение 1  
к Правилам проведения ежегодного конкурса  
экологической журналистики «Туган ел»*

**Заявка на участие в конкурсе**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Название материала: \_\_\_\_\_

Гиперссылка (прямая ссылка) на опубликованный материал *(в случае  
электронной публикации)*:

\_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Иные сведения в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО Участника конкурса \_\_\_\_\_ Подпись

Дата

*Приложение 2  
к Правилам проведения ежегодного конкурса  
экологической журналистики «Туган ел»*

1)  
**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ АВТОРСТВА ПОСТА В БЛОГЕ /  
СОЦИАЛЬНОЙ СЕТИ**

Для подтверждения авторства поста в блоге / социальной сети необходимо предоставить скан распечатанного и собственноручно подписанного скриншота панели администратора блога или страницы настроек (управления) аккаунта в социальной сети.

Подпись распечатанного скриншота должна содержать:

- ФИО по паспорту;
- паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения;
- личную подпись.

2)

**На бланке организации**

**Справка об авторстве**

Настоящим подтверждаем, что автором материала «*НАЗВАНИЕ МАТЕРИАЛА*» опубликованном/вышедшем в/на «*НАЗВАНИЕ ИЗДАНИЯ*» является: *ФИО* (по паспорту), паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения.

*ФИО* (по паспорту) использует псевдоним « \_\_\_\_\_ ».

заполняется при публикации материалов под псевдонимом

Дата

Руководитель / главный редактор

Печать

3)

**На бланке организации**

### **ЭФИРНАЯ СПРАВКА (ТЕЛЕКАНАЛ)**

Настоящим подтверждаем, что материал «*НАЗВАНИЕ МАТЕРИАЛА*» вышел в эфире телеканала «*НАЗВАНИЕ ТЕЛЕКАНАЛА*» в программе «*НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ*» ДД.ММ.ГГГГ в ЧЧ:ММ с хронометражем

---

Автором материала является: *ФИО* (по паспорту), паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения.

*ФИО* (по паспорту) использует псевдоним «\_\_\_\_\_».   
заполняется при использовании псевдонима

Дата

Руководитель / главный редактор

Печать

4)

**На бланке организации**

### **ЭФИРНАЯ СПРАВКА (РАДИО)**

Настоящим подтверждаем, что материал «*НАЗВАНИЕ МАТЕРИАЛА*» вышел в эфире радиостанции «*НАЗВАНИЕ РАДИОСТАНЦИИ*» ДД.ММ.ГГГГ в ЧЧ:ММ с хронометражем \_\_\_\_\_

Автором материала является: *ФИО* (по паспорту), паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи, код подразделения.

*ФИО* (по паспорту) использует псевдоним «\_\_\_\_\_».   
заполняется при использовании псевдонима

Дата



Руководитель / главный редактор

Печать