



КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «31» мая 2017 года

№ 19

О проведении ежегодного конкурса на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики

Во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 15 августа 2016 года № 307 «Об учреждении премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики» приказываю:

1. Утвердить:

1.1 Порядок проведения ежегодного конкурса на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики согласно приложению 1.

1.2. Положение о жюри по присуждению премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики согласно приложению 2.

1.3. Размер ежегодного призового фонда, выделяемого на выплату премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики согласно приложению 3.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Н.Н.Шелудько

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО КОНКУРСА НА СОИСКАНИЕ
ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
В СФЕРЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения ежегодного конкурса на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2016 года № 307 «Об учреждении премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики» (далее – постановление) в целях стимулирования профессиональной деятельности в сфере журналистики.

3. В целях организации конкурса Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет):

3.1. Принимает решение о проведении конкурса.

3.2. Размещает на официальном сайте Комитета распоряжение об объявлении конкурсного отбора, а также извещение о проведении конкурса, включающее в себя:

- перечень наименований правовых актов, на основании которых проводится конкурс;

- перечень направлений и приоритетных социально значимых тем информационных, аналитических и публицистических теле-, радиопрограмм, печатных, аудио-, аудиовизуальных сообщений и материалов для освещения в СМИ (далее – конкурсные сообщения и материалы);

- информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсе;

- электронный и почтовый адрес, на которые направляются заявки;

- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсе;

- иную информацию о конкурсе.

3.3. Организует работу по осуществлению приема, регистрации и экспертизы заявок на участие в конкурсе.

3.4. Ежегодно правовым актом утверждает перечень приоритетных социально значимых тем для освещения в СМИ в рамках утвержденных постановлением направлений.

3.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности жюри по присуждению премий (далее – жюри).

3.6. На основании решения жюри Комитет разрабатывает проект правового акта Правительства Ленинградской области о присуждении премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики.

3.7. Осуществляет выплаты лауреатам премий (далее – лауреаты) на основании утвержденного настоящим приказом размера призового фонда.

3.8. Организует изготовление дипломов.

3.9. Принимает решение об учреждении специальных призов участникам конкурса.

3.10. Организует проведение церемонии награждения лауреатов в торжественной обстановке с участием членов Правительства Ленинградской области, в том числе вручение дипломов лауреатам и номинантам конкурса, а также почетного знака лауреату в номинации «Лучшему журналисту Ленинградской области».

4. В целях участия в конкурсе физические или юридические лица (далее – заявители) представляют в Комитет заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку, а также перечень документов и материалов в соответствии с приложением 2 к настоящему порядку.

5. Заявители вправе подать только одну заявку, в рамках которой представить цикл или одну информационную, аналитическую, публицистическую, теле-, радиопрограмму, печатное, аудио-, аудиовизуальное сообщение или материал на каждую номинацию премии.

6. Заявка и прилагаемые к ней документы направляются в Комитет по адресу: 191311, Санкт-Петербург, ул Смольного, дом 3, Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области с пометкой "На соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики". Представленные в Комитет заявки не возвращаются.

7. Страницы заявки должны быть пронумерованы и прошиты. Срок направления заявки посредством почтовой связи определяется по почтовому штемпелю.

8. Копия заявки направляется в Комитет по указанному в извещении о проведении конкурса адресу электронной почты не позднее даты направления заявки посредством почтовой связи и обязательно содержит фото конверта с почтовым штемпелем.

9. Заявка, представленная в Комитет посредством почтовой связи, без дублирования копии заявки по электронной почте, к рассмотрению и оценке не принимается. Копия заявки, представленная в Комитет посредством электронной почты, без оригинала заявки на бумажном носителе, к рассмотрению и оценке не принимается.

10. Конкурсные сообщения и материалы к заявке на бумажном носителе представляются в Комитет на следующих носителях:

10.1.1. в номинации «За лучший сюжет в теле- или радиоэфире Ленинградской области» на электронных носителях (флэш-накопитель, CD, DVD), пригодных для прослушивания/просмотра на персональном компьютере;

10.1.2. в номинации «За лучшую публикацию в электронном СМИ Ленинградской области» на электронных носителях (флэш-накопитель, CD, DVD), пригодных для просмотра на персональном компьютере с обязательным наличием гиперссылки на опубликованный материал;

10.1.3. в номинации «За лучшую публикацию в печатном СМИ Ленинградской области» в виде оригиналов номеров периодического печатного издания, в которых опубликована журналистская работа (или заверенных копий оригиналов с указанием даты выхода в свет);

10.1.4 в номинациях «Лучшему журналисту Ленинградской области», «За лучший медиапроект Ленинградской области», «Открытие года» - вид носителя определяется заявителями самостоятельно.

11. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Комитета извещения о проведении конкурса. Заявки, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

12. Комитет до окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, принимает заявки, регистрирует их в журнале приема заявок с указанием даты их поступления.

13. В течение не более 2 календарных дней после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, Комитет обеспечивает экспертизу заявок и прилагаемых к ним документов и материалов на соответствие требованиям к составу участников, номинациям, перечню и передает их на рассмотрение жюри.

14. Рассмотрение заявок и определение лауреатов премии осуществляется жюри. Срок рассмотрения и определения лауреатов составляет не более 10 календарных дней с даты проведения Комитетом экспертизы заявок и их передачи жюри для принятия решения Правительства Ленинградской области о присуждении премий.

15. Порядок рассмотрения и оценки заявок жюри определяется Положением о жюри, утвержденным настоящим приказом.

16. Публичное оглашение результатов конкурса и награждение лауреатов осуществляется в торжественной обстановке с участием членов Правительства Ленинградской области. Лауреаты и номинанты премии награждаются дипломами конкурса. Лауреат в номинации «

17. По результатам оглашения результатов конкурса Комитет в течение 10 рабочих дней разрабатывает и представляет на утверждение проект правового акта Правительства Ленинградской области о присуждении премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики.

18. Выплата премий лауреатам осуществляется Комитетом в течение 20 рабочих дней со дня утверждения правового акта Правительства Ленинградской области об утверждении списка лауреатов премии.

19. В случае если премия присуждается лауреату, являющемуся творческим коллективом редакции зарегистрированного средства массовой информации, Комитет запрашивает у руководителя редакции данного средства массовой информации сведения о размере премии каждому члену творческого коллектива.

20. В целях организации выплат премий Комитет запрашивает у лауреатов следующие документы:

20.1. заявление на имя председателя Комитета от лауреата(ов) премии, содержащие сведения о счете в кредитной организации лауреата(ов) премии;

20.2. копию паспорта (вторую и третью страницы, а также страницу с отметкой об актуальной регистрации гражданина по месту жительства);

20.3. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

20.4. копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

21. Основанием для перечисления премий лауреатам конкурса являются правовой акт Правительства Ленинградской области об утверждении списка лауреатов премии, протокол решения жюри и представленные в Комитет документы в соответствии с пунктом 20.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку проведения ежегодного
конкурса на соискание премий
Правительства Ленинградской области
в сфере журналистики

ФОРМА

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИЙ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ЖУРНАЛИСТИКИ

1. ФИО физического лица или наименование юридического лица, осуществляющего выдвижение соискателя(ей) конкурса:	
2. Контактные данные (телефоны, адрес, электронная почта, сайт):	
3. Информация о соискателе(ях) (ФИО, ксерокопия(и) паспорта – разворот с фотографией, краткое обоснование его(их) выдвижения на участие в конкурсе):	
4. Наименование номинации конкурса:	
5. Наименование направления информационных сообщений и материалов (в соответствии с п.1.2 постановления Правительства № 307)	
6. Наименование конкурсных сообщений или материалов, опубликованных в СМИ с краткой аннотацией:	
7. Дата опубликования конкурсных сообщений или материалов или трансляции в теле- и радиэфире и полное наименование СМИ, в котором был опубликован или транслирован конкурсные сообщения или материалы	
8. Опись документов и материалов, входящих в состав заявки:	

Подпись

М.П.

Дата

Приложение 2
к Порядку проведения ежегодного
конкурса на соискание премий
Правительства Ленинградской области
в сфере журналистики

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ЖУРНАЛИСТИКИ**

1. Копия свидетельства о регистрации средства массовой информации Ленинградской области, в котором опубликованы конкурсные сообщения или материалы.

2. Информационные, аналитические и публицистические теле-, радиопрограммы, печатные, аудио-, аудиовизуальные сообщения и материалы, опубликованные в печатных или электронных средствах массовой информации Ленинградской области или переданные в теле- и радиоэфире Ленинградской области в установленный в Извещении о проведении ежегодного конкурса на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики период.

3. Для информационных, аналитических и публицистических теле-, радиопрограмм, аудио-, аудиовизуальных сообщений и материалов, переданных в теле- и радиоэфире Ленинградской области, – справка о выходе в эфир.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖЮРИ ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ЖУРНАЛИСТИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы жюри по присуждению премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики (далее – жюри).

1.2. Жюри создается в целях принятия решения Правительства Ленинградской области о присуждении премий.

1.3. Жюри осуществляет свою деятельность на общественных началах с соблюдением принципов объективной оценки, единства требований и равных конкурентных условий ко всем заявкам, поступившим на ежегодный конкурс на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики (далее – конкурс).

1.4. В своей деятельности члены жюри руководствуются законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Положением о премиях Правительства Ленинградской области в сфере журналистики, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15 августа 2016 года №307 «Об учреждении премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики» (далее – постановление) и настоящим приказом.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности жюри осуществляет Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет).

2. Порядок формирования жюри

2.1 Персональный состав жюри формируется Комитетом из числа лиц, обладающих высокой квалификацией, признанной репутацией и опытом работы в сфере средств массовой информации, а также из числа представителей органов государственной власти Ленинградской области, научного сообщества, общественности.

2.2 Общее число членов жюри составляет не менее 10 человек.

2.3. Перечень лиц, включенных в персональный состав жюри, утверждается правовым актом Комитета и размещается на официальном сайте Комитета.

2.4. Председателем жюри является председатель Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области. При временном отсутствии председателя

жюри его полномочия исполняет один из членов жюри, назначаемый председателем жюри.

2.5. Жюри вправе создавать рабочие группы по вопросам своей деятельности. Решение о создании рабочей группы принимается жюри простым большинством голосов от числа членов жюри в очной или заочной форме. При равном количестве голосов решающим является голос председателя жюри.

3. Порядок работы жюри

3.1. Заявки, допущенные экспертизой Комитета, рассматриваются и оцениваются согласно следующим критериям: актуальность, художественная выразительность и глубина проработки темы.

3.2. С целью определения лучших заявок в каждой номинации (далее – номинанты), утвержденной постановлением, жюри создает одну или несколько рабочих групп и обращается в Комитет для включения сотрудников Комитета в состав каждой рабочей группы. Состав каждой рабочей группы формируется из равного числа членов жюри и сотрудников Комитета. Председатель жюри возглавляет каждую рабочую группу.

3.3. Максимальное число номинантов в каждой номинации премии Правительства Ленинградской области в сфере журналистики – не менее двух и не более пяти.

3.4. Отбор номинантов осуществляется в результате проведения оценки заявок по 10-балльной шкале в соответствии с утвержденными пунктом 3.1. критериями в срок не более 10 календарных дней со дня передачи заявок после экспертизы Комитета. Члены рабочей группы заполняют бланки для оценки заявок, поданных на ежегодный конкурс на соискание премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики (далее – бланки). Форма бланка утверждается настоящим положением.

3.5. По результатам набранных баллов рабочая группа формирует для голосования жюри список номинантов на соискание премии Правительства Ленинградской области в сфере журналистики в текущем году (далее – «шорт-лист»).

3.6. Жюри в очной или заочной форме в день оглашения результатов конкурса рассматривает «шорт-лист» и голосует за номинантов. Лауреатами премии признаются заявки из «шорт-листа», набравшие наибольшее количество голосов жюри. Решение жюри принимается простым большинством голосов от числа членов жюри. Каждый член жюри обладает одним голосом. Член жюри не вправе передавать право голоса другому лицу. При равном количестве голосов решающим является голос председателя жюри.

3.7. Решение жюри оформляется протоколом.

4. Функции председателя, членов и секретаря жюри

4.1. Функции председателя жюри:

4.1.1. Осуществление руководства деятельностью жюри и рабочих групп, созданных при жюри.

4.1.2. Определение формы голосования за номинантов (очной или заочной) и даты заседаний жюри (при необходимости).

4.3.3. Утверждение списков членов жюри для голосования по каждой номинации.

4.1.3. Визирование от имени жюри документов, подготовленных в связи с осуществлением деятельности жюри.

4.1.4. Осуществление иных полномочий, необходимых для организации надлежащей деятельности жюри.

4.2. Функции членов жюри:

4.2.1. Осуществление отбора лучших заявок в каждой номинации, формирование «шорт-листа» и голосование за номинантов премии.

4.3.2. Участие в работе жюри лично без права замены.

4.4. Функции секретаря жюри:

4.4.1. Осуществление ведения дел жюри.

4.4.2. Обеспечение ознакомления членов жюри и рабочих групп жюри с заявками.

4.4.3. Извещение членов жюри или рабочих групп жюри о времени и месте проведения очных мероприятий.

4.4.4. Обеспечение проведения заочных мероприятий жюри и рабочих групп жюри.

4.4.5. Осуществление подготовки документации для проведения оценки заявок и голосования членов жюри.

4.4.6. Ведение и оформление протоколов решения жюри.

4.4.7. Организация хранения всех документов, относящихся к организации конкурса и деятельности жюри.

5. Права и ограничения

5.1. Члены жюри не вправе вступать в личные контакты с физическими или юридическими лицами, осуществляющими выдвижение соискателя(ей), по вопросам проведения конкурса.

5.2. Члены жюри вправе в любое время заявить о выходе из состава жюри, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю жюри.

5.3. В случае, если член жюри лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена жюри в работе жюри, он обязан проинформировать об этом жюри до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.4. Под личной заинтересованностью члена жюри понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена жюри, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член жюри связан финансовыми или иными обязательствами.

5.5. Жюри, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена жюри в работе жюри, обязано рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

5.5.1. Приостановить участие члена жюри в работе жюри.

5.5.2. Рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена жюри или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена жюри в работе жюри, без участия члена жюри в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена жюри на заседании жюри (отвод).

5.5.3. Не ограничивать участие члена жюри в работе жюри.

5.6. Информация о наличии у члена жюри личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена жюри в работе жюри, а также решения, принятые жюри по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе решения жюри.

Приложение
к положению о жюри
по присуждению премий
Правительства Ленинградской области
в сфере журналистики

ФОРМА

БЛАНК

для оценки заявок, поданных на ежегодный конкурс на соискание
премий Правительства Ленинградской области в сфере журналистики

ФИО члена жюри _____

Наименование критерия	Баллы										
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Актуальность	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Художественная выразительность	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Глубина проработки темы	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

_____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Комитета по печати
и связям с общественностью
Ленинградской области
от 31 мая 2017 года N 19

РАЗМЕР ЕЖЕГОДНОГО ПРИЗОВОГО ФОНДА,
ВЫДЕЛЯЕМОГО НА ВЫПЛАТУ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В СФЕРЕ ЖУРНАЛИСТИКЕ

Наименование номинации	Размер премии (тыс. руб.)
«Лучшему журналисту Ленинградской области»	200
«За лучший сюжет в теле- или радиоэфире Ленинградской области»	100
«За лучшую публикацию в электронном СМИ Ленинградской области»	100
«За лучшую публикацию в печатном СМИ Ленинградской области»	100
«За лучший медиапроект Ленинградской области»	100
«Открытие года»	100