

Қазақстан Республикасы  
Парламенті Сенаты Бюросының  
2021 жылғы 18 мамырдағы  
№ 42-VII СБ қаулысымен  
бекітілді

**Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының қызметін жария ету  
жөніндегі бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері арасындағы  
«Аманат» конкурсын өткізу  
ҚАҒИДАСЫ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қағида Сенат қызметі туралы халықтың хабардарлығын арттыру, журналистердің шығармашылық әлеуетін ашу мақсатында бұқаралық ақпарат құралдары өкілдері арасындағы «Аманат» конкурсын (бұдан әрі - Конкурс) өткізу тәртібін айқындайды.

2. Қазақстан Республикасы Парламентінің Сенаты (бұдан әрі – Сенат) конкурсты ұйымдастырушы болып табылады.

**2. Конкурстың өтуін үйлестіру**

3. Конкурсты өткізуді үйлестіру Ұйымдастыру комитетіне – Сенаттың Баспасөз қызметіне жүктеледі.

**3. Конкурстың міндеттері**

4. Конкурстың міндеттері:

1) Қазақстан Республикасының Президенті жүргізіп отырған жаңғырту саясатын іске асыру туралы Қазақстан қоғамының хабардар болуын арттыру болып табылады.

2) Сенат қызметі туралы Қазақстан қоғамының хабардар болуын арттыру болып табылады.

**4. Конкурсты өткізу тәртібі**

5. Конкурстың лауреаттарына бағалы сыйлықтарды беру бұқаралық ақпарат құралдары қызметкерлерінің күніне орайластырылады.

6. Лауреаттарды анықтау конкурстық комиссияның шешімімен жүзеге асырылады.

**5. Конкурстық комиссияны құру және оның қызметінің тәртібі**

7. Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының Төрағасы конкурстық комиссияның құрамын бекітеді және конкурс комиссиясының құрамында комиссия Төрағасы, Орынбасары және комиссия мүшелері болады.

8. Конкурстық комиссияның мүшелері өз жұмысын ерікті және өтеусіз негізде жүзеге асырады.

9. Конкурстық комиссия отырыстарды қажеттілігіне қарай өткізеді.

10. Конкурстық комиссия мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, конкурстық комиссияның отырыстары заңды деп есептеледі.

11. Конкурстық комиссияның жұмысына Төраға басшылық етеді. Комиссия Төрағасы болмаған кезде Төрағаның міндеттері конкурстық комиссия Төрағасының Орынбасарына жүктеледі.

12. Сенат Аппаратының басшысы конкурстық комиссияның ұйымдастыру-техникалық қызметін үйлестіру, отырыстарын дайындау және құжаттамасын жүргізу үшін Жауапты хатшыны тағайындайды.

13. Жауапты хатшы конкурстық комиссияның құрамына кірмейді.

## **6. Ашықтық**

14. Осы Қағида, сондай-ақ конкурс лауреаттарының тізімі Сенаттың ресми интернет-ресурсында орналастырылады.

## **7. Конкурсқа қатысу шарттары**

15. Конкурсқа Қазақстан Республикасының бұқаралық ақпарат құралдары (бұдан әрі – БАҚ) тізілімінде тіркелген республикалық және өңірлік деңгейдегі барлық бұқаралық ақпарат құралдарының журналистері, сондай-ақ блогерлер қатыса алады.

16. Парламенттің осы кезеңдегі сессиясының басынан бастап 20 мамырға дейін өтінім берген авторлық ұжымдардың да, жекелеген авторлардың да БАҚ-та жарияланған материалдары конкурсқа қатысуға жіберіледі.

17. Бір қатысушы конкурсқа әр түрлі БАҚ-та жарияланған/эфирге шыққан жұмысты ұсынуға құқылы, бірақ олардың саны үшеуден артық болмауы тиіс.

## **8. Ұсынылатын жұмыстардың тақырыптары**

18. Конкурс мынадай бағыттар бойынша өткізіледі:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің тапсырмаларын іске асыру барысын ақпараттық жария ету;

2) Сенат депутаттары қабылдаған заңдардың өзектілігі мен маңыздылығы және олардың проблемалық мәселелерді шешуге бағдарлануы;

3) Сенат депутаттары өздері жария ететін депутаттық сауалдар арқылы өңірлердің проблемаларын шешуге қатысуы;

4) Сенаттың тұрақты комитеттерінің жұмысын жариялап-көрсету.

## **9. Конкурс жұмыстарын ресімдеу мен ұсыну тәртібі**

19. Конкурстық комиссия ұжымдық және жеке өтінімдерді қарайды.

20. Конкурса өтінім осы Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша ресімделеді. Онда автор туралы (ТАӘ, туған күні, білімі, жұмыс орны, 9x16 фотосуреті, мекенжайы мен байланыс телефондары, қолданыстағы электрондық поштаның мекенжайы және басқа) мәліметтерді көрсету қажет.

21. Өтінімде БАҚ туралы ақпарат, басылымның атауы, қаласы, таралымы, шығу мерзімділігі көрсетіледі. «Теле» және «радио» бағдарламалар үшін: телеарна немесе радиостанция атауы, хабар тарату түрі (кабельдік немесе жер серігі арқылы), эфир уақыты, хронометраж болуы тиіс.

22. Электрондық басылым мәртебесі бар тіркелген порталдарда жарияланған материалдар үшін өтінім эфир арқылы таратылатын БАҚ жағдайындағыдай ресімделеді. Электрондық БАҚ авторлары жарияланған материалдардың көшірмесін интернет-сайтта орналастырылғанын растай отырып жіберуі қажет.

23. Жарияланымдар түпнұсқада немесе материалдың көшірмесінде (басылымның атауы мен жарияланған күнін көрсете отырып) ұсынылуы мүмкін. Газеттегі (журналдағы) жарияланым беттелген PDF нысанында жіберіледі. Сондай-ақ материал Word нысанында басып шығарылған нұсқасы немесе интернеттегі жарияланымға сілтеме болуы мүмкін.

24. Жарияланбаған журналистік жұмыстар конкурса қабылданбайды және қаралмайды.

25. Эфир материалдары интернетте орналасқан орнына сілтеме (мысалы, [www.youtube.com](http://www.youtube.com)) көрсетіле отырып, [mail.ru](mailto:mail.ru), Яндекс Диск, [google.drive](http://google.drive) және басқа файл-алмасу жүйесі арқылы жіберіледі.

26. Аудиобейнелі жұмыстар эфир анықтамаларымен бірге CD/DVD дискілеріндегі телевизиялық бағдарламаның көшірмесі түрінде ұсынылуы тиіс.

27. Конкурстың жұмыс тілі – қазақ, орыс тілдері. Материалдар осы көрсетілген тілдерде қабылданады.

28. Ұсынылатын материалдарға: авторлығы туралы және эфирден өткендігі туралы анықтамалар (2-қосымша) бірге беріледі.

29. Конкурса түскен материалдарға пікір жазылмайды және олар қайтарылмайды.

30. Конкурс тақырыбына, қойылатын талаптарға сәйкес келмейтін және ұсыну мерзімі аяқталғаннан кейін түскен материалдар конкурса жіберілмейді.

## **10. Конкурсты өткізу кезеңдері**

31. Конкурстың алдындағы кезеңде Сенаттың интернет-ресурсында Конкурс өткізу туралы және оған қатысу шарттары туралы хабарландыру орналастырылды.

32. Конкурстың негізгі кезеңінде материалдар Ұйымдастыру комитетінің атына түседі. Конкурстық комиссия өз жұмысының қорытындысы бойынша конкурс лауреаттарды анықтайды.

## **11. Өткізілу мерзімі**

33. Конкурстың басталуын Сенат Төрағасы белгілейді. Материалдарды қабылдаудың аяқталуы – 10 маусым. ҚР Бұқаралық ақпарат құралдары қызметкерлерінің күніне орай қорытынды шығарылады.

## **12. Қорытындылау**

34. Лауреаттарды жариялау конкурстың жалпы қорытындыларын шығару шеңберінде келесі бес номинацияда мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі:

- 1) үздік теледидар материалы;
- 2) үздік радиоматериал;
- 3) басылымдық БАҚ-тағы үздік жарияланым;
- 4) интернет-басылымдағы үздік жарияланым;
- 5) әлеуметтік желілердегі үздік жарияланым;

### **2021 жылдың арнайы сыйлықтары:**

6) «Тәуелсіздікке 30 жыл» – ҚР Тәуелсіздігінің 30 жылдығы туралы үздік материал;

7) Нұртілеу Иманғалиұлын есте қалдыруға арналған «Қазақ журналистикасының дамуына қосқан үлесі үшін»;

8) Михаил Дорофеевті есте қалдыруға арналған «Үздік аналитикалық материал үшін».

35. Материалдарды конкурстық комиссия мүшелерінің әрқайсысы бес балдық шкала бойынша бағалайды. Нәтиже конкурстық комиссияның әрбір мүшесі қойған баллдардың жалпы сомасымен айқындалады. Балл саны тең болған жағдайда лауреаттарды конкурстық комиссияның Төрағасы айқындайды.

36. Конкурс лауреаты жыл бойы конкурсқа қайта қатысуға жіберілмейді.

37. Комиссия конкурстың қорытындысын шығарады және нәтижелері хаттамамен белгіленеді. Қорытынды хаттамаға комиссияның барлық мүшелері қол қояды және онда жұмыстардың авторларын (жұмыстың атауы мен оның авторы/авторлары көрсетіле отырып) конкурс лауреаттары деп тану туралы шешім болуы тиіс. Конкурстық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады және қайта қарауға жатпайды.

## **13. Конкурстық материалдарды іріктеу және бағалау рәсімі**

38. Конкурс материалдарын бағалау кезінде мынадай өлшемшарттар назарға алынады: белгіленген тақырыпқа сәйкестігі, жаңалығы, талдау тереңдігі және проблеманы ашудың дұрыстығы, нақтылығы мен логикалық негізділігі, баяндау стилі, техникалық сапасы, авторлық тұжырымның дербестігі, жарияланымда және аудиовизуалды жұмыста баяндалған

ақпараттың дәлдігі мен анықтығы, журналистиканың этикалық қағидаттарына сәйкестігі, сыртқы безендірілуі.

#### **14. Ұйымдастыру комитетінің құқықтары, міндеттері**

39. Ұйымдастыру комитеті осы Қағиданың талаптарына сәйкес келмеуін негізге ала отырып, үміткерді конкурсқа қатыстырмауға құқығы бар.

40. Ұйымдастыру комитеті:

- 1) барлық қатысушылар үшін тең жағдайлар жасауға;
- 2) конкурсты өткізудің жариялылығын қамтамасыз етуге;
- 3) конкурс нәтижелері туралы мәліметтердің мерзімінен бұрын жария етілуіне жол бермеуге міндетті.

#### **15. Конкурстық комиссияның құқықтары мен міндеттері**

41. Конкурстық комиссияның:

- 1) конкурсқа келіп түскен материалдарды бағалауға;
- 2) лауреаттарды анықтай отырып, конкурстың қорытындысын шығаруға;
- 3) қосымша арнайы жүлделер тағайындауға;
- 4) конкурста қоғамдық-саяси зор маңызы бар жұмыстарды дербес номинациялауға құқығы бар.

42. Конкурстық комиссия міндетті:

- 1) барлық қатысушылар үшін тең жағдай жасауға;
- 2) конкурс нәтижелері туралы мәліметтердің уақытынан бұрын жария етілуіне жол бермеуге міндетті.
- 3) Ұйымдастыру комитеті мен конкурстық комиссия конкурстық жұмыстарды қарау қорытындылары бойынша қабылданған шешімдер туралы түсініктемелер беруге міндетті емес.

43. Конкурстық комиссияның мүшелері, сондай-ақ олардың отбасы мүшелері конкурсқа қатысуға жіберілмейді.

#### **16. Конкурсқа қатысушылардың құқықтары және олардың жауапкершілігі**

44. Конкурсқа қатысушылардың мынадай:

- 1) Конкурсты өткізудің шарттары мен тәртібі туралы ақпарат алуға;
- 2) осы Қағиданың тармақтарын түсіндіру үшін Ұйымдастыру комитетіне жүгінуге;
- 3) конкурсқа қатысу үшін материалдарды жіберуге;
- 4) конкурс нысанымен алдын ала танысуға, конкурсқа қатысуға қойылатын талаптарды зерделеуге, жарияланған конкурс талаптарына сәйкес ресімделген материалдарды ұсынуға құқықтары бар.

45. Конкурсқа қатысушылар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес конкурстық материалдарда көрсетілетін ақпараттың дұрыстығына қойылатын талаптарды бұзғаны үшін жауапты болады.

### **17. Медиа-ресурстар**

46. Конкурсты республикалық және өңірлік БАҚ-тар, ақпараттық серіктестер ақпараттық қолдауды қамтамасыз етеді.

### **18. Ұйымдастырушы туралы байланыс ақпараты**

47. Конкурстың ұйымдастыру комитеті – Парламент Сенатының Баспасөз қызметі: 010000, Нұр-Сұлтан қаласы, Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының Аппараты, Мәңгілік ел даңғылы, 4, анықтама телефондары: 74-72-40, 74-72-39.

*Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының  
қызметін жария ету жөніндегі бұқаралық ақпарат  
құралдарының өкілдері арасындағы  
«Аманат» конкурсын өткізу қағидасына  
1-қосымша*

**Конкурсқа қатысуға өтініш**

Тегі: \_\_\_\_\_

Аты: \_\_\_\_\_

Әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_

Білімі: \_\_\_\_\_

Жұмыс орны: \_\_\_\_\_

Материал атауы: \_\_\_\_\_

Жарияланған материалға гиперсілтеме (тікелей сілтеме) (электрондық жарияланған жағдайда): \_\_\_\_\_

Электрондық пошта: \_\_\_\_\_

Байланыс телефоны: \_\_\_\_\_

Пошталық мекенжайы: \_\_\_\_\_

Осы Қағиданың 21-тармағына сәйкес өзге де мәліметтер:

Конкурсқа қатысушының аты-жөні \_\_\_\_\_ қолы

Күні

*Қазақстан Республикасы Парламенті Сенатының  
қызметін жария ету жөніндегі бұқаралық ақпарат  
құралдарының өкілдері арасындағы  
«Аманат» конкурсын өткізу қағидасына  
2-қосымша*

**1) БЛОГТА / ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ПОСТ АВТОРЛЫҒЫН  
РАСТАУ**

Блогтағы / әлеуметтік желідегі пост авторлығын растау үшін блог әкімшісі панелінің сканерленіп басып шығарылған және өз қолымен қол қойылған скриншотты немесе әлеуметтік желідегі аккаунт параметрлері (басқару) бетін ұсыну қажет.

Басып шығарылған скриншот мыналарды қамтуы тиіс:

- жеке куәлік/төлқұжат бойынша аты-жөнін;
- жеке басын куәландыратын құжат деректері: сериясы, нөмірі, берілген күні және орны, бөлімше кодын;
- жеке қолын.

**2) Ұйым бланкісінде**

**Авторлық туралы анықтама**

Осымен «*БАСЫЛЫМ АТАУЫ*» жарияланған/шыққан «*МАТЕРИАЛ АТАУЫ*» материалдың авторы: аты-жөні (төлқұжат бойынша), төлқұжат деректері: сериясы, нөмірі, берілген күні және орны, бөлімшенің коды болып табылатындығын растаймыз.

Аты-жөні (төлқұжат бойынша) « \_\_\_\_\_ » бүркеншік атын пайдаланады.

материалдарды бүркеншік атпен жариялаған кезде толтырылады

Күні

Басшы / Бас редактор

Мөрі

**3) Ұйым бланкісінде**

### **ЭФИР АНЫҚТАМАСЫ (ТЕЛЕАРНА)**

Осымен «МАТЕРИАЛ АТАУЫ» материалы «ТЕЛЕАРНА АТАУЫ» телеарнасының эфирінде «БАҒДАРЛАМА АТАУЫ» бағдарламасында КК. АА. ЖЖЖЖ. СС. ММ. \_\_\_\_\_ хронометражбен шыққанын растаймыз.

Материалдың авторы: *аты-жөні* (төлқұжат бойынша), төлқұжат мәліметтері: сериясы, нөмірі, берілген күні және орны, бөлімшенің коды болып табылады.

*Аты-жөні* (төлқұжат бойынша) «\_\_\_\_\_» бүркеншік атын пайдаланады. бүркеншік атын пайдаланған кезде толтырылады

Күні

Басшы / Бас редактор

Мөрі

#### **4) Ұйым бланкісінде**

### **ЭФИР АНЫҚТАМАСЫ (РАДИО)**

Осымен «МАТЕРИАЛ АТАУЫ» материалы «РАДИОСТАНЦИЯ АТАУЫ» радиосының эфирінде \_\_\_\_\_ КК. АА. ЖЖЖЖ. СС. ММ. хронометражбен шыққанын растаймыз.

Материалдың авторы: *аты-жөні* (төлқұжат бойынша), төлқұжат мәліметтері: сериясы, нөмірі, берілген күні және орны, бөлімшенің коды болып табылады.

*Аты-жөні* (төлқұжат бойынша) «\_\_\_\_\_» бүркеншік атын пайдаланады.

бүркеншік атын пайдаланған кезде толтырылады

Күні

Басшы / Бас редактор

Мөрі