

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Директора Парламентського телеканалу «РАДА»

м. Київ

№ 60

« 02 » зрудня 2022 р.

Про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада"

Відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі", пунктів 2.2, 3.2 Статуту державного підприємства "Парламентський телеканал "Рада" (у новій редакції), затвердженого розпорядженням В.о. Керівника Апарату Верховної Ради України, Першим заступником Керівника Апарату Верховної Ради України - керуючим справами Боднарем П.О. № 3392-к від 09.11.2016, та з метою об'єктивного і прозорого відбору мистецьких проєктів:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (додаток 1).

1.2. Положення про Конкурсну комісію з організації та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (додаток 2).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

2.1. Розпорядження директора "Про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" від 11.11.2021 № 93;

2.2. Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада", затверджене розпорядженням директора "Про організацію та проведення мистецьких

конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" від 11.11.2021 № 93;

2.3. Положення про Конкурсну комісію з організації та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада", затверджене розпорядженням директора "Про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" від 11.11.2021 № 93.

3. Відповідальному секретарю телеканалу "Рада" Олексієнко Т.Ф. забезпечити оприлюднення цього розпорядження на веб-сайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада".

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

ДИРЕКТОР



В. І. ПЕРЕНЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження директора
державного підприємства
"Парламентський телеканал "Рада"
від 02.12.2022 № 60

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення мистецьких конкурсів у
державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада".

I. Загальні положення

1. Це Положення про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (далі – Положення) установлює порядок організації та проведення мистецького конкурсу з метою об'єктивного і прозорого відбору мистецьких проєктів з розроблення творчої концепції та їх реалізації, а також створення умов для раціонального та ефективного використання бюджетних коштів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (далі – телеканал "Рада"), а також процедуру проведення відбору мистецького проєкту, вимоги до учасників, мистецьких проєктів учасників, строки та умови їх подання, розгляду, визначення переможця мистецького конкурсу.

2. Мистецький конкурс проводиться з метою об'єктивного і прозорого відбору найкращих мистецьких проєктів (далі – проєкти), реалізація яких забезпечує виконання покладених на телеканал "Рада" завдань, та визначення переможця (переможців) серед проєктів.

3. Предметом проведення мистецького конкурсу є захід, реалізація якого відповідає завданням, меті та предмету діяльності телеканалу "Рада", визначеними установчими документами.

4. Результатом проведення мистецького конкурсу є визначення переможця за результатами проведеного відповідно до цього Положення мистецького конкурсу.

5. Рішення про проведення мистецького конкурсу приймається директором телеканалу "Рада" у формі розпорядження, спрямоване на забезпечення діяльності телеканалу, створення та трансляції програм та передач телеканалу "Рада".

6. Для організації та проведення мистецького конкурсу розпорядженням директора телеканалу "Рада" про проведення мистецького конкурсу:

6.1. Оголошується про проведення мистецького конкурсу у телеканалі "Рада" (з визначенням конкретного предмету (предметів) мистецького конкурсу);

6.2. Затверджується Творче завдання мистецького конкурсу;

6.3. Визначаються строки проведення мистецького конкурсу:

- Період подання проєктів Учасниками;
- Попередній відбір проєктів;
- Презентація проєктів;
- Визначення переможця мистецького конкурсу;

6.4. Визначається порядок оприлюднення Оголошення про проведення мистецького конкурсу;

6.5. Створюється Конкурсна комісія з організації та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (далі - Конкурсна комісія).

7. Мистецький конкурс проводиться шляхом оцінювання поданих учасниками проєктів з метою визначення переможця, що найкраще відповідає умовам творчого завдання та/або передбачає оптимальне використання ресурсів.

8. Конкурсна комісія складається з семи осіб та діє у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Конкурсної комісії. Кворум для прийняття рішення становить п'ять осіб. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятним, якщо воно ухвалене шляхом голосування кваліфікованою більшістю голосів (понад 50% від її складу).

9. Для розгляду заявок на участь у мистецькому конкурсі та поданих матеріалів Конкурсна комісія проводить засідання.

10. Рішення Конкурсної комісії приймаються шляхом голосування за кожний проєкт окремо.

11. Рішення про визначення переможця мистецького конкурсу ухвалюється Конкурсною комісією.

12. Кожне рішення Конкурсної комісії приймається у формі протоколу, який підписується всіма членами Конкурсної комісії.

13. Мистецький конкурс може бути достроково припинено на будь-якому етапі його проведення шляхом прийняття відповідного рішення Телеканалом "Рада", але не пізніше дня засідання, на якому учасники презентують подані проєкти.

14. З метою недопущення конфлікту інтересів та дотримання прозорості проведення мистецького конкурсу, під час своєї роботи члени Конкурсної комісії у своїй діяльності керуються Законом України "Про запобігання корупції".

15. Терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про телебачення і радіомовлення", "Про культуру", "Про публічні закупівлі" та інших законодавчих актів України.

II. Умови участі у мистецькому конкурсі

16. До участі у мистецькому конкурсі допускаються юридичні особи України будь-яких форм власності та організаційно-правових форм, а також фізичні особи – підприємці, з урахуванням вимог, встановлених п. 291.4 ПКУ (далі – Учасники).

17. Кожен Учасник має право подати один або більше проєктів для участі в мистецькому конкурсі.

18. Проєкти (ідеї), які будуть надаватися Учасниками для участі у мистецькому конкурсі, мають бути оригінальними та не порушувати права та інтереси третіх осіб.

19. Для участі у мистецькому конкурсі Учасники подають Конкурсній комісії заявку на участь в мистецькому конкурсі в порядку, за адресою та у строк, визначені в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, із зазначенням контактних даних уповноваженої особи від Учасника. Строк подачі проєктів визначається згідно розпорядження директора телеканалу "Рада" в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, але становить не менш ніж п'ять робочих днів з дня, наступного за днем публікації Оголошення.

За потреби строк подачі проєктів може бути продовжений, про що приймається розпорядження директора телеканалу "Рада" та повідомляється додатково в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу.

20. У разі якщо Учасник має намір залучити до реалізації творчого завдання спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості визначеного ним орієнтовного бюджету, він повинен у складі своєї заявки на мистецький конкурс надати довідку в довільній формі, в якій має міститись інформація стосовно кожного такого суб'єкта господарювання, а саме: його повне найменування, місцезнаходження, ПІБ керівника.

21. Перелік документів обов'язкових для подання встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, в разі закупівлі робіт або послуг, Учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб'єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. В такому разі Учасник в складі своєї пропозиції надає документальне підтвердження залучення спроможностей зазначених суб'єктів господарювання (договір оренди, лізингу, тощо).

У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.

III. Порядок організації та проведення мистецького конкурсу

Оголошення мистецького конкурсу

22. Оголошення про проведення мистецького конкурсу (далі – Оголошення) оприлюднюється на офіційному вебсайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада" на підставі розпорядження директора телеканалу "Рада".

23. Оголошення містить вимоги до проектів, адресу, за якою приймаються проекти, строки їх подання, перелік документів та порядок їх подання, та строки проведення мистецького конкурсу, інша інформація, яка стосується проведення конкурсу.

Порядок подання, прийому та розгляду заявок на участь

24. Документи, що подаються на мистецький конкурс, заповнюються українською мовою. У разі надання документів, складених іншою мовою, ніж українська, такі документи супроводжуються перекладом українською мовою. Тексти мають бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.

25. Для участі в мистецькому конкурсі Учасники подають Конкурсній комісії заявку на участь в мистецькому конкурсі.

26. Заявка на участь у мистецькому конкурсі (з додатками) подається у друкованій та/або електронній формах за адресою та у строк, визначені в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, із зазначенням контактних даних уповноваженої особи від Учасника.

27. До заявки Учасник додає документи згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього Положення "Перелік документів обов'язкових для подання".

28. Учасникові мистецького конкурсу видається довідка із зазначенням дати одержання заявки на участь у мистецькому конкурсі.

29. Секретар Конкурсної комісії протягом одного робочого дня з дати отримання заявки на участь проводить перевірку повноти поданих документів та їхньої відповідності вимогам, встановленим цим Положенням.

30. У разі подання даних/документів у неповному обсязі або неналежно оформлених секретар Конкурсної комісії не пізніше двох робочих днів з дня отримання заявки повідомляє про це Учасника шляхом направлення листа на його електронну адресу.

31. Учасник, щодо заявки якого надійшли зауваження, не пізніше двох робочих днів з дня направлення повідомлення, має право подати виправлені з

урахуванням зауважень документи. Документи, подані після завершення визначених строків, не розглядаються.

32. У разі подання неповного переліку документів, або їх неналежного заповнення чи заповнення з поданням недостовірної інформації, або подання після закінчення встановленого строку, а також у разі, якщо проєкт не відповідає тематиці мистецького конкурсу, Учасник до мистецького конкурсу не допускається із зазначенням відповідних причин у протоколі засідання Конкурсної комісії.

II. Етапи проведення мистецького конкурсу, розгляду та оцінки проєктів

33. Мистецький конкурс проводиться у три етапи:

- 1) попередній відбір проєктів;
- 2) презентація проєктів;
- 3) визначення переможця.

34. Конкурсна комісія проводить оцінювання поданих проєктів на засіданні.

35. На першому етапі Конкурсною комісією проводиться перевірка повноти поданих документів та їхньої відповідності вимогам, встановленим цим Положенням та приймається рішення Конкурсної комісії, яке оформляється протоколом, про прийняті до участі в мистецькому конкурсі проєкти.

36. За підсумками розгляду та обговорення результатів попереднього відбору Конкурсна комісія приймає рішення про допущення проєктів до другого етапу мистецького конкурсу шляхом голосування за кожний проєкт окремо.

37. Конкурс відбувається за умови, що Конкурсною комісією приймається рішення про допущення не менше одного проєкту до другого етапу мистецького конкурсу. У випадку, якщо прийнято рішення про не допущення жодного проєкту, конкурс вважається таким, що не відбувся, про що приймається рішення Конкурсної комісії.

38. Для оцінювання проєкту членами Конкурсної комісії заповнюється Картка експертної оцінки проєкту, наведена у додатку 2 до цього Положення.

39. Оцінювання проєктів Учасників членами Конкурсної комісії здійснюється шляхом заповнення карток експертних оцінок проєктів (додаток 2) за п'ятибальною шкалою з виставленням балів від 1 (мін.) до 5 (макс.) відповідно до трьох критеріїв:

- відповідний досвід заявника (портфоліо),
- оригінальність ідеї (актуальність теми, новизна, креативність проєкту),
- вартість виробництва (ціна).

40. До участі у другому етапі мистецького конкурсу за рішенням Конкурсної комісії допускаються проекти, які за результатами оцінювання членами Конкурсної комісії отримали середню оцінку не менше 3,5 бала.

Середня оцінка обраховується секретарем Конкурсної комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проект, на кількість виставлених оцінок членами Конкурсної комісії, які здійснили його оцінювання.

41. За результатами розгляду проектів Конкурсна комісія складає протокол, в якому визначаються учасники, які допускаються для участі у другому етапі мистецького конкурсу.

42. Секретар Конкурсної комісії не пізніше ніж за два робочих дня до дня проведення другого етапу мистецького конкурсу повідомляє Учасників, проекти яких допущені до участі в другому етапі, про дату, час, місце проведення другого етапу мистецького конкурсу.

43. На другому етапі мистецького конкурсу, що проводиться у строк, визначений розпорядженням директора телеканалу "Рада" про проведення мистецького конкурсу та оприлюднений в Оголошенні про проведення мистецького конкурсу, Учасники презентують на засіданні Конкурсної комісії проекти.

44. Презентація кожного проекту на засіданні Конкурсної комісії проводиться Учасниками особисто або їхніми представниками.

Конкурсна комісія може прийняти рішення про презентацію Учасниками або окремим Учасником проекту в режимі відеоконференції, зокрема через Інтернет.

45. Члени Конкурсної комісії, та експерти, які можуть бути запрошені Конкурсною комісією до участі в засіданні, мають право ставити Учасникам питання щодо презентованого проекту, вносити пропозиції і зауваження. Учасник має право врахувати або відхилити внесені пропозиції та зауваження, про що повідомляє під час презентації.

46. Відсутність Учасника (або його представника), в тому числі дистанційно у разі прийняття рішення про презентацію проекту в режимі відеоконференції, на другому етапі є підставою для дискваліфікації такого Учасника

47. На третьому етапі мистецького конкурсу, після проведення презентації, члени Конкурсної комісії обговорюють проекти на засіданні.

48. За результатами презентації та обговорення члени Конкурсної комісії здійснюють оцінювання проекту індивідуально. Для оцінювання презентації проекту членами Конкурсної комісії заповнюється Картка експертної оцінки презентації проекту, наведена у додатку 3 до цього Положення. Оцінювання проводиться за десятибальною шкалою за такими критеріями:

- відповідність проекту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням;
- очікувана результативність проекту;
- повнота охоплення цільової аудиторії;

інноваційність і креативність;

рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проєкту;

досвід виконання аналогічних проєктів у відповідній сфері.

49. Конкурсна комісія приймає рішення шляхом голосування за кожний проєкт окремо.

50. Конкурсна визначає проєкти, які за результатами оцінювання членами Конкурсної комісії отримали найвищу середню оцінку з метою визначення переможця.

Середня оцінка обраховується секретарем Конкурсної комісії шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проєкт, на кількість виставлених оцінок членами Конкурсної комісії, які здійснили його оцінювання.

51. Переможцем мистецького конкурсу є проєкт, який набрав найбільшу середню оцінку.

52. Рішення Конкурсної комісії про визначення переможця мистецького конкурсу оформляється протоколом, який підписується всіма членами Конкурсної комісії.

53. Про результати конкурсу секретар Конкурсної комісії повідомляє учасників мистецького конкурсу.

54. Протокол Конкурсної комісії, в якому визначено переможця мистецького конкурсу, затверджується відповідним розпорядженням директора телеканалу "Рада" про результати мистецького конкурсу та визначення переможця мистецького конкурсу.

55. Інформація про результати мистецького конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада" в порядку, визначеному розпорядженням директора телеканалу "Рада" про результати мистецького конкурсу та визначення переможця мистецького конкурсу.

56. Розпорядження директора телеканалу "Рада" може бути оскаржено Учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

57. Укладення договору про закупівлю з переможцем мистецького конкурсу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Додаток 1

до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
"Парламентський телеканал "Рада"

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ**обов'язкових для подання**

№ з/п	Назва документа	Пояснення
I. Загальні дані		
1	Заявка на участь в мистецькому конкурсі	Готується в довільній формі на бланку Учасника із зазначенням контактних даних та уповноваженої особи учасника. Повинна містити ПІБ / повне найменування юридичної особи або фізичної особи – підприємця, фактичну та юридичну адреси, засоби зв'язку та електронну адресу.
II. Презентація проекту		
2	Розгорнутий опис проекту з додержанням умов творчого завдання мистецького конкурсу	Інформація щодо проекту. Окремий лист у довільній формі, що допоможе максимально донести ідею проекту.
3	Авторське бачення	Окремий лист у довільній формі: опис стилю, структури, творчого бачення, презентації проекту та творча концепція
4	Орієнтовний бюджет	У гривнях, з урахуванням податків, платежів, які мають бути сплачені, та всіх витрат. Проект документації з розрахунками загальної суми вартості проекту.
5	Портфоліо	За наявності на дату подання проекту.
III. Додаткові документи		
6	Копії реєстраційних документів учасника	Завірені учасником у встановленому порядку копії установчих та/або реєстраційних документів учасника (скан-копії у форматі .pdf та/або фото у відповідному форматі та/або документи у форматі, що надаються в електронному вигляді відповідними органами): актуальний витяг з ЄДРПОУ, копія статуту (для

		юридичної особи), копія паспорта (для фізичних осіб – підприємців), інформація про систему оподаткування.
7	Копії документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, передбаченим частиною другою статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі"	<p>Відповідно до частини другої статті 16 Закону України "Про публічні закупівлі" кваліфікаційними критеріями є:</p> <p>1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, а саме: телевізійне, студійне, освітлювальне обладнання, чобладнання для виїзних зйомок (відеокамери, мікрофони, монітори, камкодер, сервер зберігання даних, тощо): Єдина довідка за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі її використання) з інформацією про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій необхідних для виконання замовлення), згідно із зразком 1. Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.</p> <p>2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, а саме: працівники, що здійснюють діяльність у галузі телебачення (редактори, режисери, журналісти, телеведучі, кореспонденти, телеоператори, звукорежисери, інженери ТЖК, тощо): Єдина довідка за підписом уповноваженої особи учасника та завірена печаткою (у разі її використання) з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для виконання замовлення, згідно із зразком 2. Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.</p> <p>3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів): 1. Інформаційна довідка у довільній формі про виконання учасником аналогічного договору протягом останніх п'яти років, згідно із зразком 3. 2. Окремо надати копію не менше ніж одного аналогічного договору, зазначеного у вказаній інформаційній довідці з підтвердженням його повного виконання (копією накладної/акту або іншого відповідного документу до зазначеного договору). Копія аналогічного договору повинна містити всі сторінки та додатки, а також копії усіх додаткових угод до цього договору, якщо вони були укладені, наявні листи-рекомендації, листи-відгуки. Відомості, що становлять комерційну таємницю, не надаються (ретушуються) учасником. При цьому</p>

		обов'язково подається відповідне роз'яснення з зазначенням причин ненадання такої інформації. Для робіт/послуг надати інформацію про субпідрядників, за наявності.
8	Лист-згоду щодо дозволу на обробку персональних даних	Інформаційна довідка у довільній формі, згідно із зразком 4.

Бланк учасника (за наявності)*(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)*

Вих. № _____

Дата _____

Довідка про наявність відповідного обладнання та матеріально-технічної бази та технологій

№ з/п	Найменування	Кількість, рік випуску	Власний або орендований	Адреса місця реєстрації / фактичне місцезнаходження
	...			

- у довідці учасником зазначаються лише те устаткування, обладнання, машини та механізми, які будуть використовуватися при поставці товару, наданні послуг, виконанні робіт який є предметом закупівлі;

* - інформація про рік випуску заповнюється тільки на власні машини, механізму, устаткування.

**Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник**

М.П.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)*(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)*

Вих. № _____

Дата _____

Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для поставки товару, надання послуг, виконання робіт, що є предметом мистецького конкурсу

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Освіта, спеціальність	Інформація про кваліфікацію спеціалістів (курси підвищення кваліфікації, досвід роботи тощо)
...				
...				

Загальна численність: _____

**Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник**

_____ м.п.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)
(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____

Дата _____

**Довідка про наявність у учасника досвіду виконання аналогічного договору (договорів)
за предметом закупівлі**

№ з/п	Найменування, адреса, код ЄДРПОУ та контактний телефон замовника	Предмет договору	Строк виконання зобов'язань за даним договором, терміни дії договору.
...			

У якості документального підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів надаємо копію договору (договорів) від _____
(вказуються найменування замовників аналогічних товарів, послуг, робіт).

**Керівник учасника (або уповноважена особа) –
Учасник**

_____ М.П.

(Підпис)

(П.І.Б)

Бланк учасника (за наявності)
(індекс, місцезнаходження учасника, телефон, e-mail)

Вих. № _____

Дата _____

Голові конкурсної комісії
з організації та проведення
мистецького конкурсу
державного підприємства
"Парламентський телеканал "Рада"

Щодо дозволу на обробку
персональних даних

Лист-згода

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено відповідно до чинного законодавства, персональних даних, що надаються в складі нашої пропозиції, відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

Також підтверджую, що поширення персональних даних інших фізичних осіб зазначених в нашій тендерній пропозиції, відбувається за згодою таких суб'єктів персональних даних або уповноважених ними осіб, із дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

Керівник підприємства,
або уповноважена на ці дії особа/
фізична особа- підприємець

підпис

ПІБ

Додаток 2
до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
"Парламентський телеканал "Рада"

**КАРТКА
експертної оцінки проекту**

Член Конкурсної комісії (прізвище, ініціали):	
Назва проекту: організація та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" _____	
Учасник, що представляє проект:	
Критерії	Оцінка (від 0 до 5 балів)
Відповідний досвід у заявника (портфоліо)	
Оригінальність ідеї (актуальність теми проекту)	
Вартість виробництва (ціна)	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ 202__ року

_____ (підпис)

Додаток 3
до Положення
про організацію та проведення
мистецьких конкурсів у
державному підприємстві
"Парламентський телеканал "Рада"

КАРТКА
експертної оцінки презентації проєкту

Член Конкурсної комісії (прізвище, ініціали):	
Назва проєкту: організація та проведення мистецького конкурсу у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" _____	
Учасник, що представляє проєкт:	
Критерії	Оцінка (від 0 до 10 балів)
Відповідність проєкту зазначеній тематиці, цілям і пріоритетним завданням	
Очікувана результативність проєкту	
Повнота охоплення цільової аудиторії	
Інноваційність і креативність	
Рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання проєкту	
Досвід виконання аналогічних проєктів у відповідній сфері	
Рецензія експерта (стисло, не менше 2 речень)	

_____ 202__ року

_____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження директора
державного підприємства
"Парламентський телеканал "Рада"
від 02.12.2022 № 60

ПОЛОЖЕННЯ

про Конкурсну комісію з організації та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада"

I. Загальні положення

1. Конкурсна комісія з організації та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (далі - Конкурсна комісія) створюється з метою об'єктивного і прозорого відбору найкращих мистецьких проєктів (далі – проєкти), реалізація яких забезпечує виконання покладених на телеканал "Рада" завдань, та визначення переможця (переможців) серед проєктів, а також створення умов для раціонального та ефективного цільового використання бюджетних коштів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада" (далі – телеканал "Рада").

2. Конкурсна комісія у своїй роботі керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про організацію та проведення мистецьких конкурсів у державному підприємстві "Парламентський телеканал "Рада", затвердженого розпорядженням директора державного підприємства "Парламентський телеканал "Рада" від 02.12.2022 № 60 (далі – Положення).

II. Завдання та повноваження Конкурсної комісії

1. Завданням Конкурсної комісії є організація та проведення об'єктивного та прозорого мистецького конкурсу, спрямованого на визначення переможців серед мистецьких проєктів.

2. Конкурсна комісія під час виконання поставлених завдань має право:

1) отримувати від телеканалу "Рада" необхідні інформацію та матеріали;

- 2) запрошувати на засідання та заслуховувати представників телеканалу "Рада";
- 3) залучати на громадських засадах до проведення експертизи проектів фахівців у відповідних сферах діяльності (за їх згодою);
- 4) запрошувати на засідання та заслуховувати учасників конкурсу;
- 5) проводити перевірку заявок та розгляд матеріалів мистецьких проектів, поданих учасниками цього мистецького конкурсу.

III. Порядок формування Конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія утворюється розпорядженням директора телеканалу "Рада" та діє у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Конкурсної комісії.

2. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується розпорядженням директора телеканалу "Рада".

Загальна кількість членів Конкурсної комісії становить не менше семи осіб.

3. До складу комісії входять представники телеканал "Рада", а також до складу комісії за згодою можуть бути запрошені представники громадськості, діячі культури, органу управління.

IV. Права та обов'язки членів Конкурсної комісії

1. Члени Конкурсної комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.
2. Члени Конкурсної комісії зобов'язані:
 - 1) брати участь у роботі Конкурсної комісії та її засіданнях;
 - 2) дотримуватися принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді матеріалів проектів;
 - 3) голосувати на засіданнях;
 - 4) бути неупередженими в прийнятті рішень;
 - 5) узгоджувати з Головою Конкурсної комісії свої дії, які вони здійснюють від її імені;
 - 6) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду мистецьких проектів.

Перед початком розгляду конкурсних пропозицій член Конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Телеканал "Рада" за поданням Конкурсної комісії виключає з її складу члена Конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Конкурсною комісією рішення про визначення переможців конкурсу, зазначене рішення підлягає перегляду. Оцінки члена Конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються;

- 7) повідомляти про наявність конфлікту інтересів;

8) дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Положення.

3. Члени Конкурсної комісії мають право:

- 1) бути ознайомленими з будь-якою інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції Конкурсної комісії;
- 2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії.

V. Організація роботи Конкурсної комісії

1. Голова Конкурсної комісії:

- 1) формує порядок денний засідань Конкурсної комісії;
- 2) веде засідання Конкурсної комісії, забезпечує неупереджений і об'єктивний розгляд матеріалів проектів та інших питань порядку денного, ставить питання на голосування, оголошує його результати;
- 3) представляє Конкурсну комісію у відносинах з підприємствами, установами й організаціями, заявниками, засобами масової інформації, громадськістю;
- 4) підписує протоколи засідань;
- 5) здійснює інші функції та повноваження, пов'язані з роботою Конкурсної комісії.

2. У разі відсутності голови Конкурсної комісії його обов'язки виконує заступник голови.

3. Секретар Конкурсної комісії:

- 1) здійснює організаційне забезпечення засідань Конкурсної комісії;
- 2) готує інформаційні матеріали для розгляду на засіданнях Конкурсної комісії;
- 3) інформує членів Конкурсної комісії про дату, місце та час проведення засідання;
- 4) забезпечує ведення й оформлення протоколів засідань;
- 5) доводить рішення Конкурсної комісії до відома телеканалу "Рада";
- 6) забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Конкурсної комісії;
- 7) відповідає за передачу інформації про результати засідань Конкурсної комісії для розміщення на офіційному вебсайті Верховної Ради України в розділі: Державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада".

4. У разі відсутності секретаря Конкурсної комісії на засіданні його обов'язки виконує особа, уповноважена головою Конкурсної комісії.

5. Про дату, час і місце проведення засідання та порядок денний члени Конкурсної комісії мають бути поінформовані секретарем Конкурсної комісії не пізніше ніж за три робочі дні до дати його проведення.

6. Засідання Конкурсної комісії проводяться із особистою присутністю членів Конкурсної комісії.

За рішенням членів Конкурсної комісії Засідання Конкурсної комісії може проводитись у режимі відеоконференції, зокрема через Інтернет. У такому випадку, для оцінювання проєктів використовується спеціальне програмне забезпечення.

7. Засідання Конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше п'яти її членів.

8. У разі необхідності Конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження своєї роботи наступного дня після дня засідання.

Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів Конкурсної комісії, голова Конкурсної комісії переносить засідання на інший визначений Конкурсною комісією день.

9. Оцінювання проєктів Учасників членами Конкурсної комісії здійснюється відповідно до Положення.

10. Рішення Конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні.

11. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

12. Члени Конкурсної комісії не можуть передавати право голосу будь-якій іншій особі.

13. Після закінчення голосування голова Конкурсної комісії оголошує результати голосування та рішення, прийняте за наслідками голосування.

14. Член Конкурсної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити окремо свою позицію з відповідного питання, яка долучається до протоколу засідання.

15. На засіданні Конкурсної комісії ведеться протокол, який складається протягом одного робочого дня після його проведення.

16. Протокол підписується головою та секретарем Конкурсної комісії, а також усіма присутніми членами Конкурсної комісії.

17. У протоколі засідання зазначаються:

- 1) дата (рік, місяць, день) та місце засідання;
- 2) присутні на засіданні члени Конкурсної комісії;
- 3) прізвище секретаря Конкурсної комісії або особи, яка виконує його повноваження;
- 4) прізвища запрошених на засідання осіб;
- 5) питання, що внесені на порядок денний засідання;
- 6) результати голосування;
- 7) прийняті рішення.

18. Протокол Конкурсної комісії, в якому визначено переможців конкурсу, затверджується відповідним розпорядженням директора телеканалу "Рада".

19. Розпорядження директора телеканалу "Рада" може бути оскаржене Учасником у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

20. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює телеканал "Рада".