

ПОРЯДОК
и принципы работы конкурсной комиссии

1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом комитета. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется в количестве не менее семи человек.

Членами конкурсной комиссии могут являться представители органов государственной власти края и привлекаемые ими представители органов местного самоуправления, образовательных организаций высшего образования, общественных организаций, научного сообщества, а также специалисты, имеющие опыт работы в области средств массовой информации и связей с общественностью по согласованию с ними.

2. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее работе на общественных началах.

СМИ, представитель которого является членом конкурсной комиссии, не может быть Претендентом.

3. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, который осуществляет следующие функции:

- организует работу конкурсной комиссии;
- проводит заседание конкурсной комиссии;
- утверждает протокол заседания конкурсной комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений, утвержденных протоколом.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его временного отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний конкурсной комиссии;
- ведет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- выполняет расчет общей суммы баллов, проставленных членами конкурсной комиссии, по каждому проекту;
- формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии.

4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами, поданными

Претендентами, до проведения заседания конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня размещения решения о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе на официальном сайте комитета в соответствии с подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 Положения.

Итоги оценки проектов указываются в оценочном листе, заполняемом каждым членом конкурсной комиссии в отношении каждого проекта. Форма оценочного листа устанавливается правовым актом комитета.

Каждый член конкурсной комиссии в оценочном листе лично проставляет баллы каждому проекту в соответствии с приложениями № 6 – 8 к Положению.

Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в течение трех рабочих дней после заседания, направляется конкурсной комиссией в комитет не позднее одного рабочего дня после его оформления. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается расчет общей суммы баллов, представленных членами конкурсной комиссии, по каждому проекту.

5. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения Заявок. Конкурсная комиссия, проинформированная о личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, имеющий личную заинтересованность, не принимает участие в оценке (проставлении баллов) всех проектов.
