



ГОЛОВАНІВСЬКА РАЙОННА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

від 4 січня 2016 року

№ 2 -гр

Про затвердження Положення про порядок акредитації представників засобів масової інформації при Голованівській районній раді

З метою створення сприятливих умов для здійснення журналістами, працівниками засобів масової інформації професійної діяльності, сприяння журналістам у виконанні їхніх професійних обов'язків та надання рівних можливостей для всебічного та об'єктивного висвітлення діяльності Голованівської районної ради, керуючись ст. ст. 5,6,25,26 Закону України «Про інформацію», ст. 26 Закону України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», ст. 4 Закону України «Про телебачення і радіомовлення», ст. 2 Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», ст. 21 Закону України «Про інформаційні агентства», відповідно до статті 4, підпункту 14 пункту 6, пункту 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно п. 3.3 Регламенту Голованівської районної ради VII скликання, затвердженого рішенням сесії районної ради від 17 листопада 2015 року № 3:

1. Затвердити Положення про порядок акредитації представників засобів масової інформації при Голованівській районній раді (далі – Положення), що додається.
2. Опублікувати дане розпорядження на офіційному веб-сайті Голованівської районної ради.
3. Відділу з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату Голованівської районної ради в установленому порядку забезпечити акредитацію журналістів і працівників засобів масової інформації відповідно до затвердженого Положення.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

Б.Кучмій

Додаток
до розпорядження голови
Голованівської районної ради
від 4 січня 2016 року № 2-гр

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок акредитації представників засобів
масової інформації при Голованівській районній раді

1. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації при Голованівській районній раді проводиться відповідно до Конституції України, Регламенту Голованівської районної ради, законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», цього Положення та інших нормативно-правових актів.

Акредитація – це реєстрація представників засобів масової інформації, незалежних журналістів та працівників засобів масової інформації при Голованівській районній раді. Право на акредитацію при Голованівській районній раді мають зареєстровані відповідно до чинного законодавства України ЗМІ, а також позаштатні, незалежні журналісти та працівники засобів масової інформації незалежно від форм власності і складу засновників.

Акредитація не є дозвільною процедурою.

2. Метою акредитації є:
забезпечення відкритості і гласності діяльності Голованівської районної ради, її органів, депутатів районної ради;
сприяння журналістам, працівникам засобів масової інформації у виконанні ними своїх професійних обов'язків;
надання можливостей для всебічного, об'єктивного та збалансованого висвітлення журналістами, працівниками засобів масової інформації діяльності Голованівської районної ради.

3. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації при Голованівській районній раді здійснюється на добровільній основі та передбачає добросовісне виконання журналістами та працівниками засобів масової інформації їх професійних обов'язків з дотриманням вимог Конституції, законів України, інших нормативно-правових актів, норм професійної етики та моральних засад суспільства.

4. Акредитація представників засобів масової інформації, а також внесення змін до списку акредитованих представників засобів масової інформації, проводиться шляхом видання відповідного розпорядження голови Голованівської районної ради. Організацію роботи з питань акредитації журналістів і працівників засобів масової інформації здійснює відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради, який готує відповідний проект розпорядження голови районної ради.

5. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації при Голованівській районній раді проводиться шляхом надання індивідуальних акредитаційних карток (далі - акредитаційні картки) на строк повноважень Голованівської районної ради чергового скликання (зразок додається).

6. Акредитація може бути постійною (безстроковою) та тимчасовою.

Постійна акредитація надається журналістам та працівникам ЗМІ, які постійно висвітлюють роботу районної ради та її виконавчих органів.

Тимчасова акредитація надається працівникам засобів масової інформації та незалежним журналістам за їхньою заявою на строк виконання конкретного редакційного завдання або для заміни постійно акредитованої особи в разі її хвороби, відпустки, відрядження тощо. Тимчасова акредитація надається журналісту або технічному працівнику ЗМІ на термін, що не перевищує 30 днів.

У випадку тимчасової акредитації строком до 7 днів акредитаційне посвідчення не видається. Допуск на територію або в приміщення Голованівської районної ради здійснюється згідно із списком акредитованих осіб та при пред'явленні документа, що посвідчує особу.

7. Акредитаційні картки видаються:

журналістам та працівникам засобів масової інформації, зареєстрованих в установленому законом порядку, - за поданням засобу масової інформації;

журналістам та працівникам засобів масової інформації, які не є штатними працівниками засобів масової інформації, - за особистою заявою за умови підтвердження фахової належності.

8. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації при Голованівській районній раді здійснюється за наявності подання засобу масової інформації або заяви журналіста, працівника засобу масової інформації в оригіналі.

9. У поданні засобу масової інформації на бланку редакції за підписом керівника засобу масової інформації (або іншої уповноваженої особи) зазначаються:

його повне найменування;
дата і номер державної реєстрації;
адреса редакції;
адреса електронної пошти (за наявності);
прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів)
засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання;
номери засобів зв'язку.
вид запитуваної акредитації (постійна чи тимчасова) та її строк (для
тимчасової акредитації).

10. До подання додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), працівника(ів) (паспорт або редакційне посвідчення).

11. Засіб масової інформації у поданні може надавати додаткову інформацію про засіб масової інформації (прізвище, ім'я, по батькові керівника, номери телефонів керівника, номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації).

12. У заяві журналіста та працівника засобу масової інформації, який не є штатним працівником засобу масової інформації, зазначаються:
прізвище, ім'я та по батькові;
адреса;
номер засобу зв'язку;
адреса електронної пошти (за наявності).
вид запитуваної акредитації (постійна чи тимчасова) та її строк (для тимчасової акредитації).

13. До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність (паспорт, диплом про освіту, редакційне посвідчення, документ, виданий професійним об'єднанням журналістів, прес-карта).

14. Засобу масової інформації або рекомендованому їм представнику може бути відмовлено в акредитації на наступних підставах:
- у разі включення в заявку на акредитацію відомостей про ЗМІ або його представника, що не відповідають дійсності;
- якщо представник ЗМІ, що рекомендується, раніше був позбавлений акредитації.

15. Подання або заява про акредитацію, що не містить обов'язкової інформації та документів, зазначених у цьому Положенні, не розглядається, про що у п'ятиденний термін письмово повідомляється заявникові.

16. Про порядок проведення акредитації виконавчий апарат повідомляє шляхом розміщення цієї інформації на офіційному веб-сайті районної ради.

Список акредитованих осіб, які мають постійну акредитацію, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Голованівської районної ради.

17. Акредитаційні картки видаються відділом з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради журналістам і працівникам засобів масової інформації особисто.

18. Про втрату, пошкодження або знищення акредитаційної картки засіб масової інформації, журналіст або працівник засобу масової інформації зобов'язані негайно повідомити відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради у письмовій формі з одночасним внесенням подання, заяви про поновлення акредитаційної картки.

19. Протягом строку повноважень Голованівської районної ради чергового скликання відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради може провести додаткову акредитацію для журналістів та працівників новостворених засобів масової інформації.

20. У разі звільнення акредитованого журналіста або працівника засобу масової інформації його керівник (або інша уповноважена особа) зобов'язаний письмово повідомити про це відділ з організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради у триденний строк. При цьому відповідна акредитаційна картка анулюється.

21. У разі зміни контактної інформації (адреси, номерів засобів зв'язку тощо) засіб масової інформації, журналіст, працівник повідомляє про це відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради письмово у п'ятиденний термін з моменту настання таких змін.

22. Засіб масової інформації у разі його перереєстрації вносить нове подання про акредитацію відповідно до вимог цього Положення. За умови дотримання вимог, зазначених у Положенні, відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради анулює усі акредитаційні картки, видані журналістам та працівникам до моменту перереєстрації, та видає нові акредитаційні картки впродовж 10 днів з дня надходження відповідного подання.

23. Акредитовані при Голованівській районній раді представники засобів масової інформації, незалежні журналісти та працівники засобів масової інформації мають право:

- при пред'явленні акредитаційного посвідчення і посвідчення, що підтверджує приналежність до вказаного ЗМІ в робочий час, а також у вихідні та святкові дні, якщо має місце проведення заходу, безперешкодно проходити в приміщення районної ради;

- бути присутніми на пленарних засіданнях сесії, на засіданнях постійних комісій районної ради та інших робочих органів;
- бути присутніми на заходах районної ради за винятком випадків, коли прийнято рішення про проведення закритого заходу;
- на вільне одержання, використання, поширення інформації;
- на сприяння в організації зустрічей, бесід з головою районної ради і його заступника;
- користуватися технічною апаратурою, необхідною для проведення аудіо–та відео зйомки.
- використовувати в установленому порядку інформацію, одержану на офіційному веб-сайті районної ради.

24. Акредитовані при Голованівській районній раді представники засобів масової інформації, незалежні журналісти та працівники засобів масової інформації зобов'язані:

- дотримуватись діючого законодавства України про інформацію та ЗМІ, цього Положення, внутрішнього розпорядку та правил поведінки, визначених регламентами заходів, що проводяться, порядку організації та проведення персональних зустрічей і бесід з посадовцями районної ради;
- надавати тільки об'єктивну інформацію;
- утримуватись від порушення цілісності інформації, розповсюдження окремих положень документа, якщо тим самим порушується суть інформації або офіційного документа невірним його тлумаченням;
- не втручатися в хід заходу, на освітлення якого він запрошений, якщо тільки воно не організовано спеціально для представників ЗМІ;
- проводити відеозйомку під час проведення заходів з певних місць, що вказуються організаторами.

25. Відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради приймає рішення про припинення акредитації журналіста або працівника засобу масової інформації і анулювання відповідної акредитаційної картки у разі:

- подання ним відповідної заяви;
- звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- неодноразового або грубого порушення особою порядку, умов і загального режиму роботи Голованівської районної ради, встановленого у районній раді порядку доступу до інформації та документів і технічних засобів.

26. Ініціювати процедуру припинення (анулювання) акредитації мають право депутат районної ради, група депутатів, постійна комісія районної ради та відділ з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради. Для цього вони повинні подати письмову заяву на ім'я голови районної ради з перерахуванням підстав для анулювання.

27. У разі позбавлення акредитації журналіста або технічного працівника письмове повідомлення про анулювання акредитації надсилається йому особисто або до відповідного засобу масової інформації впродовж п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

У повідомленні про позбавлення акредитації зазначаються посадова чи службова особа, яка прийняла відповідне рішення, дата прийняття рішення, підстави для прийняття рішення та порядок його оскарження.

При припиненні акредитації акредитаційне посвідчення підлягає поверненню до відділу з питань організаційного забезпечення виконавчого апарату районної ради.

Додаток 4
до Положення про порядок акредитації
журналістів, працівників засобів
масової інформації при Голованівській
районній раді

Акредитаційна картка

Назва видання _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Посада _____

Акредитований
при Голованівській районній раді на період висвітлення її сесійної
діяльності

З «___» _____ 201_ р.

по «___» _____ 201_ р.

Голова районної ради
МП

(підпис)

(ПБ)

Дата видачі
_____ 201_ р.