



КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА РАДА



РІШЕННЯ

п'ятнадцята сесія VI скликання

від 24.05.2012 р. № _____

Про затвердження Положення про порядок акредитації журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Коростенській міській раді, виконавчому комітеті Коростенської міської ради

З метою забезпечення якісного оперативного та достовірного висвітлення діяльності Коростенської міської ради, виконавчого комітету Коростенської міської ради у засобах масової інформації, відповідно до Законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок акредитації журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Коростенській міській раді, виконавчому комітеті Коростенської міської ради (додається).

Міський голова

В. Москаленко

Секретар міської ради
Начальник юридичного відділу
Начальник відділу інформаційно-
Консультативного забезпечення

В. Ходаківський
Т. Камінська
Н. Чижевська

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок акредитації журналістів і технічних працівників
засобів масової інформації при Коростенській міській раді,
виконавчому комітеті Коростенської міської ради

1. Загальні положення:

1.1. З метою забезпечення якісного оперативного та достовірного висвітлення розпорядчих документів Коростенської міської ради, виконавчого комітету та виконавчих органів у засобах масової інформації, задля сприяння журналістам у виконанні їхніх професійних обов'язків та з метою надання рівних можливостей для всебічного та об'єктивного висвітлення діяльності Коростенської міської ради, її виконавчого комітету здійснюється акредитація представників засобів масової інформації на сесіях Коростенської міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету, оперативних нарадах, інших заходах, які проводить акредитуючий орган;

1.2. Усі дії, пов'язані з акредитацією, мають ґрунтуватися на принципах рівності, відкритості, справедливості. Відсутність акредитації не може бути підставою для відмови в допуску журналіста або іншого технічного працівника на відкриті заходи, що проводить Коростенська міська рада, виконавчий комітет Коростенської міської ради;

1.3. Право на акредитацію мають зареєстровані відповідно до чинного законодавства України ЗМІ незалежно від форм власності і складу засновників;

1.4. Акредитацію проводить відділ інформаційно-консультативного забезпечення виконавчого комітету Коростенської міської ради.

2. Порядок акредитації:

2.1. Акредитація і перереєстрація раніше акредитованих журналістів і технічних працівників проводиться на час дії чергового скликання Коростенської міської ради;

2.2. Акредитація може бути постійною та тимчасовою:

постійна акредитація (на час дії чергового скликання Коростенської міської ради) надається журналістам та технічним працівникам ЗМІ, які постійно висвітлюють роботу міської ради та її виконавчих органів;

тимчасова акредитація надається журналістам та технічним працівникам ЗМІ на термін для виконання конкретного редакційного завдання або для заміщення постійно акредитованих журналістів у разі їх хвороби, відпустки, відрядження;

2.3. Акредитація журналістів і технічних працівників ЗМІ здійснюється шляхом реєстрації за розпорядженням міського голови на підставі офіційного подання. Заява на акредитацію подається міському голові на офіційному бланку ЗМІ, засвідчена підписом керівника ЗМІ, печаткою ЗМІ та повинна містити наступні відомості: повну назву засобу масової інформації; поштову адресу, номер телефону (факсу), адресу електронної пошти засобу масової інформації; прізвище, ім'я та по-батькові працівників засобів масової інформації, що акредитуються, належність до творчих або технічних працівників, їхні адреси електронної пошти та номери мобільних телефонів; до заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність, 2 фотографії 3x4 см;

2.4. Журналісти та технічні працівники, які не є працівниками засобів масової інформації, мають право отримати акредитацію індивідуально для себе. Для акредитації таких осіб на ім'я міського голови подається підписана особисто заява про акредитацію. Заява про акредитацію повинна містити: прізвище, ім'я та по-батькові, належність до творчих або технічних працівників; поштову адресу, номер мобільного телефону, адресу електронної пошти; до заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність, 2 фотографії 3x4 см;

2.5. Заявки на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених у п.2.3, 2.4 не розглядається;

2.6. У випадках, коли захід проводиться відповідно до міжнародних або інших спеціальних протоколів, можуть встановлюватись особливі умови допуску акредитованих осіб до таких заходів. Такі особливі умови оприлюднюються на офіційному веб-сайті та надсилаються відділом інформаційно-консультативного забезпечення засобам масової інформації;

2.7. У разі звільнення журналіста чи технічного працівника ЗМІ, якого було акредитовано, керівник відповідного ЗМІ протягом 10 днів зобов'язаний повідомити про це міського голову. Після чого керівник відповідного ЗМІ може звернутись із заявою про акредитацію іншого працівника ЗМІ. Питання про акредитацію іншого працівника у цьому випадку розглядається протягом 10 днів від дня надходження відповідної заяви;

2.8. Роботу з організаційного забезпечення акредитації та ведення реєстру акредитованих представників ЗМІ здійснює відділ інформаційно – консультативного забезпечення виконавчого комітету Коростенської міської ради. Розпорядження міського голови про акредитацію видається особисто представнику ЗМІ під підпис в книзі обліку акредитаційних документів.

2.9. Представникам ЗМІ, акредитованим при Коростенській міській раді, видається акредитаційне посвідчення (додаток № 1 до Положення).

3. Права і обов'язки акредитованих представників ЗМІ:

3.1. Акредитовані журналісти та технічні працівники ЗМІ мають право: отримувати інформацію про заплановані заходи; бути присутніми на сесіях та засіданнях постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету, оперативних нарадах, брифінгах, прес-конференціях та інших заходах, що спеціально організуються для засобів масової інформації; одержувати необхідну інформацію від співробітників відділу інформаційно-консультативного забезпечення, в тому числі на брифінгах, зустрічах і прес-конференціях; ознайомлюватися з інформаційно-довідковими матеріалами (порядок денний, тексти заяв, прес-релізи тощо); користуватися власною технічною апаратурою для проведення аудіо- та відеозапису, фотозйомки, передачі аудіо- та відеоданих. Акредитовані особи користуються всіма іншими правами відповідно до законодавства України;

3.2. Акредитовані представники ЗМІ 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 міської ради; надавати тільки об'єктивну інформацію; утримуватися від порушення цілісності інформації, розповсюдження окремих положень документа, якщо тим самим порушується смислове значення 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.

4. Акредитуючий орган забезпечує:

4.1. Сповіщення акредитованих осіб про дату, час і місце запланованих засідань, нарад та інших заходів шляхом розміщення анонсів заходів на офіційному веб-сайті, поширення інформації телефоном та/або електронною поштою;

4.2. Надання акредитованим особам при проведенні прес-конференцій і брифінгів окремих місць для сидіння, місць для установа апаратури, придатних для аудіо - та відеозапису, передачі аудіо - та відеоданих;

4.3. Роз'яснення акредитованим особам порядку роботи Коростенської міської ради, виконавчого комітету Коростенської міської ради, його підрозділів, посадових і службових осіб, можливостей і способів отримання інформації про їхню поточну діяльність і плани роботи;

4.4. Надання необхідних для роботи інформаційних матеріалів в паперовій та/або електронній формі;

5. Припинення акредитації:

5.1. Акредитація особи може бути припинена у разі: порушення законів України; встановлення в судовому порядку фактів поширення

недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі та гідності фізичних та юридичних осіб незалежно від форми власності; поширення офіційної інформації, дослівного відтворення офіційних виступів посадових осіб у формі, що спотворює факти та дійсність; поширення інформації, що не відповідає дійсності; повторного порушення цього Порядку акредитації; заяви засобу масової інформації чи особи про припинення акредитації;

5.2. У повідомленні про припинення акредитації, призупинення розгляду заяви про акредитацію або про незадоволення заяви про акредитацію вказуються підстави припинення, призупинення розгляду заяви про акредитацію або про незадоволення заяви про акредитацію, посадова особа, яка прийняла відповідне рішення, дата рішення;

5.3. Письмове повідомлення із зазначенням підстав припинення акредитації вручається журналісту чи технічному працівнику засобу масової інформації і таке ж повідомлення одночасно надсилається до засобу масової інформації, в якому вони працюють.

5.4. Відмова в акредитації, позбавлення акредитації, а також порушення прав акредитованого представника ЗМІ можуть бути оскаржені відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

В.Ходаківський