



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

24.06.2021

м. Кременчук

№ 216

Про затвердження Положення
про акредитацію журналістів
і технічних працівників засобів
масової інформації

Відповідно до статей 39, 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 26 Закону України “Про інформацію” з метою створення сприятливих умов для здійснення журналістами, працівниками засобів масової інформації професійної діяльності:

1. Затвердити Положення про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації (далі – Положення) (Додається).

2. Визначити, що завідувач сектору інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації (О. ПРОША) є уповноваженою особою по роботі із засобами масової інформації, їх акредитації та інформування.

В разі відсутності завідувача сектору інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації, повноваження щодо акредитації журналістів і технічних працівників засобів масової інформації виконує особа, на яку покладено обов’язки завідувача сектору інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації.

3. Завідувачу сектору інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації (О. ПРОША) опублікувати Положення на офіційній веб-сторінці Кременчуцької районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на керівника апарату Кременчуцької районної державної адміністрації (Т. САМБУР).

Голова

О. ЛЕДНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної державної
адміністрації

24.06.2021 № 216

ПОЛОЖЕННЯ

про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Кременчуцькій районній державній адміністрації

1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Кременчуцькій районній державній адміністрації проводиться відповідно до Конституції України, 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.

2. Метою акредитації є:

забезпечення відкритості і гласності діяльності Кременчуцької районної державної адміністрації, її органів, службових осіб;

сприяння журналістам, технічним працівникам засобів масової інформації у виконанні ними своїх професійних обов'язків;

надання можливостей для всебічного, об'єктивного та збалансованого висвітлення журналістами, технічними працівниками засобів масової інформації діяльності Кременчуцької районної державної адміністрації.

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

Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Кременчуцькій районній державній адміністрації проводиться уповноваженою особою по роботі із засобами масової інформації, їх акредитацією і наданням інформації (далі – уповноважена особа) шляхом внесення до реєстраційних списків або надання індивідуальних акредитаційних карток (далі - акредитаційні картки) на строк дії цього Положення.

Журналісти і технічні працівники засобів масової інформації, які не акредитовані, можуть замовляти в уповноваженої особи Кременчуцької районної державної адміністрації разові перепустки через електронну пошту або телефоном.

4. Технічне внесення запису до реєстраційних списків або видачу акредитаційних карток здійснює відповідна уповноважена особа Кременчуцької районної державної адміністрації :

журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації, зареєстрованих в установленому законом порядку (за поданням засобу масової інформації);

журналістам і технічним працівникам, які не є штатними чи позаштатними працівниками засобів масової інформації за (особистою заявою за умови підтвердження фахової належності).

5. Виписка із реєстраційного списку або акредитаційна картка дають право входу до приміщень Кременчуцької районної державної адміністрації за наявності у журналіста або технічного працівника документа, що посвідчує особу (паспорт або редакційне посвідчення).

6. Допуск до окремих приміщень Кременчуцької районної державної адміністрації здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Кременчуцької районної державної адміністрації.

З метою дотримання безпеки, порядку та процедур роботи Кременчуцької районної державної адміністрації, карантинних, санітарних, протипожежних та інших норм допуск до окремих приміщень Кременчуцької районної державної адміністрації може обмежуватися.

7. У разі введення воєнного чи надзвичайного стану в Україні або встановлення карантину на території України журналісти і технічні працівники засобів масової інформації, акредитовані при Кременчуцькій районній державній адміністрації, допускаються до окремих приміщень РДА за додатковим дозвільним рішенням, умови і порядок видачі якого визначаються уповноваженою особою, або керівним працівником, який відповідає за роботу із засобами масової інформації.

8. Виписки із реєстраційних списків і акредитаційні картки забезпечують право входу журналістів і технічних працівників до:

відповідних приміщень Кременчуцької районної державної адміністрації під час брифінгів, прес-конференцій, круглих столів, інших відкритих для засобів масової інформації заходів;

відповідних приміщень Кременчуцької районної державної адміністрації під час засідань комісій, робочих груп, якщо цими комісіями, робочими групами, не прийнято рішення про проведення закритого засідання.

9. Журналісти і технічні працівники за випискою з реєстраційного списку і з акредитаційними картками мають право безперешкодного входу на відкриті засідання комісій, робочих груп (про проведення закритого засідання комісії, робоча група приймає відповідне рішення у протокольному режимі).

10. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Кременчуцькій районній державній адміністрації здійснюється уповноваженою особою за наявності подання засобу масової інформації або заяви журналіста, технічного працівника :

10.1. Враховуючи пункт 9.1 Постанови Верховної Ради України «Про затвердження Положення про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Верховній Раді України» від 1 липня 2014 року (із змінами) у поданні вітчизняного 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.

10.2. До подання додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт або редакційне посвідчення), та по 2 фотокартки на кожен заявлену особу розміром 30х40 мм.

10.3. 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).

10.4. Враховуючи пункт 9.4 Постанови Верховної Ради України «Про затвердження Положення про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Верховній Раді України» від 1 липня 2014 року (із змінами) у поданні зарубіжного засобу масової інформації зазначаються:

- повне найменування українською, англійською мовами та мовою країни походження;
- адреса редакції;
- номери засобів зв'язку кореспондентського пункту в Україні та 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.

10.5. До подання додаються копії документів, що посвідчують особу журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) (паспорт, редакційне посвідчення або прес-карта), та по 2 фотокартки на кожен заявлену особу розміром 30х40 мм.

10.6. Враховуючи пункт 9.6 Постанови Верховної Ради України «Про затвердження Положення про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Верховній Раді України» від 1 липня 2014 року (із змінами) у заявах журналіста і технічного працівника, які є або не є штатними чи позаштатними працівниками вітчизняного або зарубіжного засобу масової інформації, зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- адреса;
- номер засобу зв'язку;

адреса електронної пошти (за наявності).

10.7. 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), та 2 фотокартки заявника розміром 30х40 мм.

10.8. Журналіст або технічний працівник, який не є штатним чи позаштатним працівником засобу масової інформації, також може акредитуватися за поданням засобу масової інформації, з яким він співпрацює (з дотриманням вимог пунктів 10.1-10.5 цього Положення).

11. Подання або заява про акредитацію, що не містить обов'язкової інформації, не розглядається, про що у 5 (п'яти)денний термін письмово повідомляється заявникові.

12. Про порядок і терміни проведення акредитації уповноважена особа повідомляє шляхом розміщення цієї інформації на офіційному веб-сайті Кременчуцької районної державної адміністрації не пізніше ніж за два тижні до дня початку акредитації.

13. Виписки з реєстраційного списку або акредитаційні картки видаються уповноваженою особою журналістам і технічним працівникам особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів. Для отримання акредитаційних карток засіб масової інформації може визначити особу, яка отримує акредитаційні картки відповідно до довіреності, оформленої на бланку редакції засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації (або іншої уповноваженої особи), завіреної печаткою.

14. Про втрату, пошкодження або знищення акредитаційної картки засіб масової інформації, журналіст або технічний працівник зобов'язані негайно повідомити уповноважену особу Кременчуцької районної державної адміністрації у письмовій формі з одночасним внесенням подання, заяви про поновлення акредитаційної картки. Подання або заява розглядається уповноваженою посадовою особою протягом 5 днів з дня надходження.

15. Протягом строку чинності цього Положення уповноважена особа Кременчуцької районної державної адміністрації може провести додаткову акредитацію для журналістів і технічних працівників новостворених вітчизняних засобів масової інформації та кореспондентських пунктів зарубіжних засобів масової інформації, а також засобів масової інформації, журналісти і технічні працівники яких були акредитовані при Кременчуцькій районній державній адміністрації відповідно до цього Положення.

16. У разі звільнення акредитованого журналіста або технічного працівника засобу масової інформації його керівник (або інша уповноважена особа) зобов'язаний письмово повідомити про це уповноважену особу Кременчуцької районної державної адміністрації у триденний строк.

17. У разі зміни контактної інформації (адреси, номерів засобів зв'язку тощо) засіб масової інформації, журналіст, технічний працівник повідомляє про це уповноважену особу Кременчуцької районної державної адміністрації письмово у 5 (п'ятиденний) строк з моменту настання таких змін.

18. Засіб масової інформації у разі його перереєстрації вносить нове подання про акредитацію відповідно до вимог пункту 10 цього Положення. За умови дотримання вимог, зазначених у пункті 10 цього Положення, уповноважена особа Кременчуцької районної державної адміністрації анулює усі акредитаційні картки, видані журналістам і технічним працівникам до моменту перереєстрації, та видає нові виписки із реєстраційного списку або акредитаційні картки впродовж 5 днів з дня надходження відповідного подання.

19. Рішення про припинення акредитації журналіста або технічного працівника і анулювання відповідної акредитаційної картки приймається уповноваженою особою Кременчуцької районної державної адміністрації у разі:

подання ним відповідної заяви;

звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;

неодноразового або грубого порушення особою порядку та процедури роботи Кременчуцької районної державної адміністрації, порядку допуску до приміщень установи, умов і загального режиму роботи установи, встановленого у відповідному порядку доступу до інформації та документів і технічних засобів (у такому разі уповноважена особа має право відмовити особі у повторному прийнятті документів на акредитацію). Рішення про акредитацію засобу масової інформації може бути прийняте з інших підстав згідно рішення суду або у передбаченому законом випадку.

20. У разі позбавлення акредитації журналіста або технічного працівника письмове повідомлення про анулювання акредитації надсилається йому особисто та до відповідного засобу масової інформації (якщо журналіст або технічний працівник був акредитований за поданням засобу масової інформації) впродовж 5 (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.

21. Журналісти, технічні працівники засобів масової інформації, на підставі ч.6 ст. 26 Закону України "Про інформацію" зобов'язані дотримуватися встановлених Кременчуцькою районною державною адміністрацією правил внутрішнього трудового розпорядку, не перешкоджати діяльності його службових та посадових осіб.

Керівник апарату
Кременчуцької районної
державної адміністрації



Т. САМБУР