



Г.Д. Ключек

Правила

акредитації працівників засобів масової інформації та незалежних журналістів при Кіровоградському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка

1. Загальні положення

1.1. Акредитація журналістів, інших творчих та технічних працівників засобів масової інформації, а також незалежних журналістів та технічних працівників (далі - Акредитовані особи) при Кіровоградському державному педагогічному університеті імені Володимира Винниченка (далі - Акредитуючий орган) проводиться з метою створення сприятливих умов для здійснення професійної діяльності Акредитованих осіб, яка полягає в забезпеченні права кожного на інформацію, та всебічного, повного й оперативного поширення достовірної інформації про діяльність Акредитуючого органу.

1.2. Акредитація здійснюється на підставі Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» та цих Правил.

1.3. Акредитація не може бути використана для введення цензури, впливу на зміст журналістських матеріалів, іншого утиску свободи засобів масової інформації, обмеження права збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію будь-яким незабороненим способом.

Акредитація не є дозвільною процедурою.

1.4. Відсутність акредитації в журналіста чи іншої особи не може бути підставою для відмови їй у допуску на відкриті засідання приймальної комісії Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

1.5. Акредитацію проводить ректорат Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка.

2. Види акредитації

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

2.2. Тимчасова акредитація надається працівникам засобів масової інформації та незалежним журналістам і технічним працівникам за їхньою заявою на строк виконання конкретного редакційного завдання або для заміни постійно акредитованої особи в разі її хвороби, відпустки, відрядження тощо.

Акредитуючий орган може провести тимчасову акредитацію для заходів, які проводяться відповідно до міжнародних або інших спеціальних протоколів (наприклад, заходи за участю найвищих посадових осіб держави).

2.3. У разі, якщо Акредитована особа протягом року не відвідала жодного заходу Акредитуючого органу, він надсилає їй письмовий запит про підтвердження акредитації. Акредитована особа має письмово підтвердити свою акредитацію протягом 45 календарних днів з дня отримання запиту Акредитуючого органу.

3. Порядок проведення акредитації

3.1. Акредитуючий орган інформує про правила проведення акредитації шляхом письмового повідомлення засобів масової інформації та розміщення повідомлення в місцевих засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті Акредитуючого органу.

3.2. Для акредитації до Акредитуючого органу подається скріплена печаткою та підписом керівника редакції друкованого засобу масової інформації (телерадіоорганізації, інформаційного агентства, Інтернет-видання) заява про акредитацію, у якій мають бути вказані:

1) прізвище, ім'я та по батькові працівників засобу масової інформації, акредитація яких запитується, та їхня належність до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);

2) назва засобу масової інформації;

3) поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти засобу масової інформації;

4) вид запитуваної акредитації (постійна чи тимчасова) та її строк (для тимчасової акредитації).

До заяви додаються:

1) дві фотографії кожного з працівників, акредитація яких запитується;

2) копія свідоцтва про державну реєстрацію або копія ліцензії на мовлення (крім Інтернет-видань).

3.3. Від одного засобу масової інформації може бути акредитовано не більше двох осіб.

3.4. Журналісти, технічні працівники, які не є працівниками засобу масової інформації, мають право отримати акредитацію індивідуально для себе. Для цього такі журналісти або технічні працівники подають до Акредитуючого органу підписану ними особисто заяву, у якій мають бути вказані:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові заявника;
- 2) належність заявника до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);
- 3) поштова адреса, номер телефону (факсу), адреса електронної пошти заявника;
- 4) вид запитуваної акредитації (постійна чи тимчасова) та її строк (для тимчасової акредитації).

До заяви додаються:

- 1) дві фотографії заявника;
- 2) копія документа, що підтверджує професійний фах заявника (диплом про спеціальну освіту або документ, що підтверджує членство у відповідному професійному об'єднанні) або рекомендація професійного об'єднання журналістів.

3.5. Іноземні кореспонденти та представники іноземних закордонних засобів масової інформації для акредитації подають документ про їх акредитацію Міністерством закордонних справ України.

3.6. Заява про акредитацію та супровідні документи надсилаються поштою або подаються до ректорату.

Для тимчасової акредитації на заходи, які проводяться відповідно до міжнародних або інших спеціальних протоколів, заява про акредитацію та копія документів можуть надсилатися факсом. Фото для такої акредитації не подається.

3.7. у разі неподання окремих документів (подання документів, що не містять необхідних даних) відповідно до підпунктів 3.2., 3.4. - 3.6. цих Правил, Акредитуючий орган повідомляє письмово про це заявника та зупиняє розгляд заяви про акредитацію. Розгляд заяви про акредитацію поновлюється після подання всіх документів (документів, що містять усі необхідні дані) відповідно до підпунктів 3.2., 3.4. - 3.6. цих Правил.

3.8. Акредитація проводиться протягом 5 календарних днів після отримання всіх документів, передбачених підпунктами 3.2., 3.4. - 3.6. цих Правил.

3.9. Список Акредитованих осіб, які мають постійну акредитацію, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Акредитуючого органу.

4. Акредитаційне посвідчення та доступ до Акредитуючого органу

4.1. Підтвердженням акредитації є акредитаційне посвідчення з фотографією Акредитованої особи.

Акредитаційне посвідчення видається Акредитованій особі протягом 10 календарних днів після акредитації. Акредитаційне посвідчення видається особисто Акредитованій особі під підпис в книзі обліку акредитаційних посвідчень.

У разі зміни відомостей, які вносяться до акредитаційного посвідчення, за письмовою заявою Акредитованої особи їй видається нове посвідчення протягом 10 календарних днів з дня подання заяви.

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

4.3. Акредитовані особи для входу на територію або в приміщення Акредитуючого органу пред'являють акредитаційне посвідчення.

Акредитовані особи мають право вносити на територію або в приміщення Акредитуючого органу технічні засоби для аудіо- та відеозапису, фотозйомки (диктофони, фотоапарати, відеокамери зі штативом і без, освітлювальна апаратура тощо), засоби для передачі аудіо- та відеоданих, засоби мобільного зв'язку та портативну комп'ютерну техніку.

4.4. Акредитовані особи мають переважне право на доступ до заходів Акредитуючого органу.

4.5. На територію або в приміщення Акредитуючого органу одночасно може бути допущено не більше чотирьох Акредитованих осіб від однієї телерадіорганізації та двох осіб від одного друкованого засобу масової інформації, інформаційного агентства, Інтернет-видання. Це правило не поширюється на випадки, коли місце проведення заходу дозволяє розмістити більшу кількість Акредитованих осіб.

У випадку, коли для засобів масової інформації передбачається тільки протокольна зйомка, повідомлення про це оприлюднюється на офіційному веб-сайті Акредитуючого органу. На протокольну зйомку допускаються тільки технічні працівники в такій кількості: один оператор від телерадіорганізації, один фотокореспондент від друкованого засобу масової інформації (інформаційного агентства, Інтернет-видання).

5. Обов'язки Акредитуючого органу

5.1. Акредитуючий орган забезпечує:

1) завчасне сповіщення Акредитованих осіб про дату, час і місце запланованих засідань, нарад та інших заходів шляхом поширення анонсів заходів електронною поштою та/або факсом, розміщення на офіційному веб-сайті;

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;

3) роз'яснення Акредитованим особам порядку роботи Акредитуючого органу, його підрозділів, посадових і службових осіб, можливостей і способів отримання інформації про їхню поточну діяльність і плани роботи;

4) надання необхідних для роботи інформаційних матеріалів, стенограм протоколів та інших документів в паперовій та/або електронній формі;

5) проведення всіх відкритих заходів у приміщеннях, які мають достатню площу і місця для розміщення максимальної кількості Акредитованих осіб;

б) інші необхідні умови для виконання Акредитованими особами їхніх професійних обов'язків шляхом створення та устаткування відповідними технічними засобами (телефон, факс тощо) прес-центру або іншого місця для роботи Акредитованих осіб.

6. Права та обов'язки Акредитованих осіб

6.1. Акредитовані особи мають право:

- 1) завчасно отримувати інформацію про заплановані заходи Акредитуючого органу;
- 2) при пред'явленні акредитаційного посвідчення безперешкодно проходити в робочий час у приміщення Акредитуючого органу, в яких розташовані його структурні підрозділи;
- 3) бути присутніми, незалежно від дня і часу проведення, на відкритих заходах Акредитуючого органу, його структурних підрозділів, у тому числі на брифінгах, прес-конференціях та інших заходах, що спеціально організуються для засобів масової інформації;
- 4) одержувати необхідну інформацію від співробітників Акредитуючого органу, в тому числі на брифінгах, зустрічах і прес-конференціях;
- 5) знайомитися з інформаційно-довідковими матеріалами (порядок денний, стенограми засідань, тексти заяв, прес-релізи тощо), а також одержувати їх електронні копії;
- 6) користуватися власною технічною апаратурою для проведення аудіо- та відеозапису, фотозйомки, передачі аудіо- та відеоданих; використовувати аудіо-, відео- та фотоматеріали Акредитуючого органу;
- 7) користуватися спеціально призначеними для цього телефонами (факсами) Акредитуючого органу для місцевого зв'язку із засобом масової інформації та передачі оперативних повідомлень;
- 8) використовувати технічні засоби, наявні в прес-центрі чи іншому місці, створеному Акредитуючим органом для роботи Акредитованих осіб.

6.2. Акредитовані особи користуються всіма іншими правами відповідно до законодавства України.

6.3. Акредитовані особи зобов'язані:

- 1) добросовісно користуватись своїми правами і не зловживати ними;
- 2) дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Акредитуючого органу щодо підтримання порядку на території органу. Такі правила розміщуються на офіційному веб-сайті Акредитуючого органу та/або повідомляються Акредитованій особі під підпис;
- 3) не втручатись у проведення заходів, на яких вони присутні, якщо цей захід не організований спеціально для засобів масової інформації;
- 4) дотримуватись правил, які визначені для особливих заходів;

5) поважати права і не заважати роботі інших Акредитованих осіб.

7. Припинення акредитації

7.1. Акредитуючий орган може припинити акредитацію особи в разі:

1) визнання особи судом винною у вчиненні в приміщенні або на території Акредитуючого органу адміністративного правопорушення чи злочину;

2) систематичного грубого порушення підпунктів 2-4 підпункту 6.3. цих Правил.

Рішення про припинення акредитації приймається Акредитуючим органом, при якому акредитовано особу.

Рішення про припинення акредитації має бути вмотивованим, оформляється письмово та видається особі, акредитацію якої припинено, протягом 3 робочих днів з дня прийняття такого рішення. У рішенні про припинення акредитації вказується посадова особа (орган), яка прийняла відповідне рішення, дата рішення та порядок його оскарження.

7.2. Акредитація також припиняється:

1) у разі завершення строку тимчасової акредитації;

2) у разі непідтвердження Акредитованою особою (засобом масової інформації) своєї (своїх працівників) акредитації відповідно до підпункту 2.3. цих Правил;

3) за заявою засобу масової інформації (щодо однієї або всіх акредитованих від засобу масової інформації осіб). При цьому засіб масової інформації може акредитувати іншу особу (осіб) замість тієї, акредитація якої припиняється.

7.3. Припинення акредитації з інших підстав не допускається.

7.4. У разі припинення акредитації акредитаційне посвідчення підлягає поверненню Акредитуючому органу.

7.5. Припинення акредитації, а також будь-які інші дії (бездіяльність) Акредитуючого органу, пов'язані з акредитацією, можуть бути оскаржені в суді в порядку адміністративного судочинства.

ПОГОДЖЕНО

із рішенням Приймальної комісії КДПУ

ім. В. Винниченка протокол № 3 від

10.02.2010р.