

## **Регламент работы со средствами массовой информации в ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Деятельность ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (далее - Учреждение) строится на принципах информационной открытости, определяемой рамками действующего законодательства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Регламентом работы со средствами массовой информации (далее - Регламент).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности Учреждения, совершенствования порядка предоставления в средства массовой информации (далее - СМИ) своевременной и объективной информации по вопросам функционирования Учреждения, упорядочения работы структурных подразделений Учреждения в области взаимодействия со СМИ, усиления ответственности работников Учреждения за предоставление сведений СМИ.

1.3. Основным источником информации о деятельности Учреждения являются официальный сайт в сети Интернет <http://nadymcrb.ru/>, интервью, статьи, публичные выступления руководства Учреждения, в том числе на специально созываемых пресс-конференциях и брифингах, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые Учреждением.

1.4. Под официальной информацией Учреждения понимается любой материал о деятельности Учреждения, содержащий в той или иной форме упоминание о должностном положении автора и его принадлежности к руководству Учреждения.

### **2. Полномочия и ответственность должностных лиц Учреждения при работе со СМИ**

2.1. Официальная информация о деятельности Учреждения доводится до СМИ главным врачом Учреждения, по его поручению заместителями главного врача либо уполномоченными сотрудниками Учреждения в соответствии с их компетенцией.

Официальные публикации и интервью средствам массовой информации заместителями главного врача Учреждения (в отдельных случаях - специалистов) по вопросам, входящим в их компетенцию, в обязательном порядке согласовываются с главным врачом Учреждения.

2.2. Официальная информация о деятельности Учреждения может предоставляться СМИ уполномоченными лицами Учреждения в устной или в письменной форме.

К информации, предоставляемой в письменной форме, относятся: статьи должностных лиц Учреждения, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, публикуемые на официальном сайте Учреждения, в печатных и электронных изданиях.

Официальные сообщения для СМИ (за исключением статей должностных лиц Учреждения) готовятся уполномоченными лицами Учреждения на основании сведений, представляемых структурными подразделениями.

2.3. Ответы на письменные запросы СМИ предоставляются в течение 7 дней (в соответствии со ст. 40 Федерального закона Российской Федерации "О средствах массовой информации"), если в указанных запросах не обоснована необходимость более сжатых сроков предоставления информации.

К информации, предоставляемой в устной форме, относятся: публичные выступления, интервью, комментарии, участие в теле- и радиопередачах, пресс-конференциях, брифингах, "круглых столах", организуемых как СМИ, так и Учреждением.

Предоставление устной информации по телефону может осуществляться только в исключительных случаях главным врачом и заместителями главного врача.

2.4. Необходимым условием для организации интервью, участия в съемке телевизионного сюжета с привлечением сотрудников Учреждения является указание главного врача Учреждения.

Главным врачом Учреждения или его заместителями могут быть определены ответственные за подготовку и передачу информации специалисты.

2.5. В случае прямого обращения представителя СМИ к сотрудникам Учреждения последние должны во избежание появления сюжетов и публикаций, содержащих некорректную информацию:

- рекомендовать представителю СМИ для получения полной и достоверной информации о деятельности Учреждения обратиться с письменным запросом от имени редакции (в соответствии со ст.ст. 38, 40 Федерального закона от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»),

- предоставить контактные телефоны главного врача Учреждения или его заместителей,

- незамедлительно информировать курирующего заместителя главного врача о контактах с представителями СМИ.

2.6. Сотрудники Учреждения, предоставляющие сведения СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений закрытого характера.

### 3. Особенности работы Учреждения с разными видами СМИ

3.1. Официальная информация о деятельности Учреждения размещается на сайте <http://nadymcrb.ru/>. Порядок информационного наполнения официального сайта Учреждения определяется приказом по Учреждению.

3.2. Необходимую информацию о деятельности Учреждения, а также разрешение на публикацию официальных интервью и статей, запись теле- и радиопередач с участием главного врача Учреждения представители СМИ могут получить по письменному запросу на имя главного врача Учреждения или его заместителей в соответствии с их компетенцией, переданному через канцелярию Учреждения.

Запросы оформляются на редакционном бланке за подписью ответственного руководителя (главного редактора, редактора отдела).

В запросе должны быть сформулированы:

- основная тема (предмет запроса),
- ссылка на источник информации о предмете запроса (СМИ, информационные агентства, уполномоченные представители государственных организаций, общественных объединений и т.д.),
- подробный список вопросов,
- в случае необходимости указывается конкретный специалист Учреждения, для ответов на поставленные вопросы или организации интервью,
- контактные данные редакции и корреспондента,
- запросы адресуются на имя главного врача,
- запросы направляются на официальную почту [info@nadym.yamalzdraz.ru](mailto:info@nadym.yamalzdraz.ru), подтверждение о получении документа можно получить по тел.: 8-34-99-53-24-34.

3.3. Для СМИ обязательно согласование планируемых к публикации текстов, подготовленных на основе материалов, предоставленных Учреждением.

## **Порядок подачи заявок на организацию бесплатных фото- и видео съемок**

Съемки, осуществляемые средствами массовой информации в целях освещения деятельности ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ», проводятся на некоммерческой (бесплатной) основе.

Запрос на организацию съемки необходимо направить на бланке предприятия в адрес главного врача ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ»:

### **В запросе необходимо указать:**

- цель проведения съемок;
- сценарный план;
- зоны и объекты, на которых планируется проводить съемку;
- желаемая дата и время съемок с указанием временного интервала, необходимого для работы;
- состав съемочной группы с указанием ФИО (для подготовки пропуска на посту охраны);
- предполагаемое место и время размещения отснятого материала в средствах массовой информации;
- подпись уполномоченного представителя СМИ и печать;
- контактную информацию.

Запрос на организацию фото- или видеосъемки будет рассмотрен в течение 7 рабочих дней. В этот период специалист по связям с общественностью свяжется с заявителем и расскажет о дальнейших действиях.

Заявки на проведение съемок непосредственно в день обращения принимаются только по поводам, имеющим высокую социальную значимость и требующим оперативного освещения в СМИ (чрезвычайные ситуации, групповая и вспышечная заболеваемость инфекционными болезнями и другое).

Движение и стоянка автотранспортных средств представителей СМИ и съемочных групп на территории ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» осуществляются на общих основаниях.

Возможность проведения фото- и видеосъемки на территории ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» определяет Администрация Учреждения, оставляя за собой право отказать в проведении съемок без объяснения причин.

Приложение №3  
к приказу ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ»  
от 29.04.2019г. № 224-0

**Порядок подачи запросов на предоставление  
информации в ГБУЗ ЯНАО «Надымская районная больница»**

Запрос на предоставление информации необходимо направить на бланке предприятия в адрес главного врача ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ»

**В запросе необходимо указать:**

- основную тему;
- перечень вопросов;
- когда, где и в каком контексте будет использована предоставленная информация;
- контактные данные редакции и корреспондента;
- подпись уполномоченного представителя СМИ и печать.

Информация по запросу будет предоставлена в течение 7 рабочих дней.