

Додаток 2  
до Порядку опрацювання та  
розгляду запитів щодо надання  
публічної інформації в управлінні  
капітального будівництва  
Запорізької обласної державної  
адміністрації,  
затвердженого наказом начальника  
управління від 16 травня 2011 року  
№ 25

**ПОРЯДОК**  
**взаємодії управління з представниками засобів**  
**масової інформації**

1. Взаємодія управління із вітчизняними та зарубіжними засобами масової інформації (далі – ЗМІ) відбувається відповідно до Конституції України, законів України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні у засобах масової інформації», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», Положення про управління та цього Порядку.
2. Організація роботи із взаємодії управління зі ЗМІ здійснюється головним спеціалістом відділу планування капіталовкладень чи особою, яка виконує його обов'язки.
3. Відвідування нарад управління представниками ЗМІ здійснюється без попередньої акредитації за пред'явленням службового посвідчення, а представниками іноземних ЗМІ - за акредитаційною карткою, виданою у прес-службі Міністерства закордонних справ України
4. Представники ЗМІ можуть використовувати портативні аудіо-технічні засоби відповідно до законодавства.
5. Проведення фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання засідання допускається за наявності згоди начальника управління.
6. Списки представників ЗМІ, які висловили бажання бути присутніми на відповідному заході, складаються на основі телефонних, письмових, надісланих електронною поштою заявок із зазначенням імен та прізвищ представників ЗМІ, які вони представляють, і в часових межах, визначених у прес-анонсі.

7. Інформування представників ЗМІ про заходи, які проводитиме управління (засідання, прес-конференції, міжнародні зустрічі тощо) відбувається шляхом завчасного розміщення на офіційному веб-сайті облдержадміністрації прес-анонсів та розсилання їх на електронні адреси ЗМІ.

8. У разі якщо кількість представників ЗМІ, які виявили бажання акредитуватися на захід, перевищує наявну кількість місць у приміщенні, де відбувається захід, прес-служба управління з поясненням цієї причини може припинити акредитацію.

9. Організаційне сприяння виконанню представниками ЗМІ професійних обов'язків та забезпечення їх інформаційними матеріалами на захід, що відбувається, здійснює головний спеціаліст відділу планування капіталовкладень управління.

10. Висвітлення діяльності управління у ЗМІ відбувається також шляхом розсилання повідомлень у друковані та електронні ЗМІ, на радіо та телебачення.

11. Відповіді на запити на інформацію ЗМІ залежно від її характеру і складності (інформація відкрита чи з обмеженим доступом) можуть надаватися в усній формі на усні запити журналістів та в письмовій формі на письмові запити керівництва редакції.

13. Інформаційні запити, що потребують, враховуючи специфіку діяльності ЗМІ, оперативного реагування, розглядаються у стислі строки.