|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом ГУЗ "ЛОЦПБС и ИЗ"  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о взаимодействии государственного учреждения здравоохранения**

**«Липецкий областной Центр по профилактике**

**и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»**

**со средствами массовой информации**

**1. Общие положения**

1.1. Деятельность ГУЗ «Липецкий областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» (далее - Центр) строится на принципах информационной открытости, определяемых рамками действующего законодательства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами Управления здравоохранения Липецкой области, настоящим Положением о взаимодействии государственного учреждения здравоохранения «Липецкий областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» со средствами массовой информации (далее - Положение) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности Центра, совершенствования порядка предоставления в средства массовой информации (далее – СМИ) своевременной и объективной информации по вопросам функционирования Центра, упорядочения работы структурных подразделений Центра в области взаимодействия со СМИ, усиления ответственности работников Центра за предоставление сведений СМИ.

1.3. Основными источниками информации о деятельности Центра являются: официальный сайт в сети Интернет [www.aids48.ru](http://www.aids48.ru), информационный портал здравоохранения Липецкой области, интервью, статьи, публичные выступления руководства Центра, 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 Центром.

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

1.5. Изложенные в настоящем Положении требования обязательны для исполнения всеми работниками Центра.

**2. Полномочия и ответственность должностных лиц**

**Центра при работе со СМИ**

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

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

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

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

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

2.3. Ответы на письменные запросы СМИ предоставляются в течение 7 дней (в соответствии со [ст. 40](consultantplus://offline/ref=B627EFF840E15848DCA7F4C0BF510C664CC7B244594DEC303127B097BE177237A88485834D91F821U3x1G) 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 Центром.

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

2.4. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен в случаях, если она содержит сведения, составляющие врачебную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну, по основаниям, предусмотренным статьей 13 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», а также если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

- в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- запрашиваемая информация не относится к компетенции Центра;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация является вмешательством в деятельность Центра;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией.

Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество автора запроса, либо наименование редакции СМИ, а также почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

В случае, когда запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. Если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, то в ответ на запрос предоставляется информация, за исключением той, доступ к которой ограничен.

Уведомление об отказе направляется (вручается) редакции (представителю) СМИ с указанием:

- причин, по которым запрашиваемая информация не может быть отделена от сведений, составляющих специально охраняемую законом тайну;

- фамилии, должности и подписи лица, отказывающего в предоставлении информации;

- даты принятия решения об отказе.

Центр вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, либо электронный адрес сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

2.5. Информация, предоставляемая по запросу редакций СМИ, может быть опубликована на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по согласованию с их официальными представителями.

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

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

2.7. Общую координацию работы со СМИ в Центре осуществляет отделение профилактики и организационно-методической работы (отделение профилактики и ОМР).

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

- проверить его служебное удостоверение,

- рекомендовать представителю СМИ для получения полной и достоверной информации о деятельности Центра 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»),

- сопроводить в кабинет заведующего отделением профилактики и организационно-методической работы или врача эпидемиолога отделения профилактики и организационно-методической работы Центра или предоставить контактные телефоны указанных выше сотрудников,

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о контактах с представителями СМИ, заведующего отделением профилактики и организационно-методической работы.

2.9. Сотрудники Центра, предоставляющие сведения СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений конфиденциального характера, а также составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

**3. Особенности работы Центра с разными видами СМИ**

3.1. Официальная информация о деятельности Центра размещается на сайте www.aids48.ru. Порядок информационного наполнения официального сайта Центра определяется главным врачом Центра.

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

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.),

- предварительные дата и время, а также место проведения выступления, интервью, пресс-конференции, брифинга и т.д.;

- список вопросов,

- в случае предварительного согласования или договоренности указывается отделение, специалист Центра для ответов на поставленные вопросы или организации интервью,

- контактные данные редакции и корреспондента,

- запросы на интервью с главным врачом Центра или заместителями главного врача адресуются на имя главного врача,

- запросы принимаются на электронную почту [aids-centre@lipetsk.ru](mailto:aids-centre@lipetsk.ru) или по факсу 8(4742)35-54-42, подтверждение о получении документа можно получить по тел. 8(4742)35-54-42,

- краткие сведения об издании (передаче).

3.3. Участие представителей СМИ в работе совещаний (включая заседания коллегии), конференций, конкурсов, выставок, фестивалей, пресс-конференций, других мероприятий, проводимых Центром, допускается только на условиях предварительной аккредитации либо в отдельных случаях, по индивидуальному приглашению, оформленному в установленном порядке.

Необходимая информация об обсуждавшихся на указанных заседаниях и совещаниях вопросах и о принятых в результате обсуждения решениях доводится до средств массовой информации путем размещения на сайте Центра или распространения в печатном виде соответствующих пресс-релизов, в необходимых случаях - итоговых документов и иных материалов.

3.4. Для СМИ *обязательно согласование* планируемых к публикации текстов, подготовленных на основе материалов, предоставленных Центром.

**4. Особенности работы отделения профилактики и ОМР**

* 1. Для решения поставленных задач и выполнения возложенных

функций представители отделения профилактики и ОМР Центра имеют право (по согласованию с главным врачом Центра):

* координировать работу структурных подразделений по вопросам информационного сопровождения деятельности Центра;
* запрашивать и получать необходимую информацию, материалы, документы от структурных подразделений Центра;
* передавать письменные запросы и переадресовывать устные запросы СМИ главному врачу Центра;
* адресовывать представителей СМИ в случае необходимости срочного комментария по тому или иному вопросу к должностным лицам Центра в соответствии с их компетенцией;
* редактировать материалы структурных подразделений в соответствии с требованиями к печатным публикациям и передавать их по мере необходимости в прессу;
* принимать участие в работе совещаний, заседаний, конференций и других мероприятий Центра, планируемых к последующему освещению в прессе;
* привлекать представителей СМИ к сотрудничеству в части информационного освещения деятельности Центра.

1. **Действия должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия Центра с представителя СМИ, и сотрудников Центра во внештатных ситуациях**
   1. В случае возникновения нештатной, в том числе конфликтной

ситуации в публичном пространстве, способной оказать негативное влияние на репутацию (имидж) Центра, должностное лицо, уполномоченное на осуществление взаимодействия Центра с представителями СМИ, должностные лица Центра и уполномоченные сотрудники осуществляют скоординированные действия по ее минимизации и ликвидации негативных последствий.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о взаимодействии ГУЗ "ЛОЦПБС и ИЗ" со СМИ |

**Лист ознакомления**

с Положением о взаимодействии государственного учреждения здравоохранения

«Липецкий областной Центр по профилактике

и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»

со средствами массовой информации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурное подразделение «ГУЗ «ЛОЦПБС и ИЗ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО | Должность | Подпись работника | Дата подписи |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

структурного подразделения

(«ГУЗ «ЛОЦПБС и ИЗ») "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.