

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.08.2016

№ 482

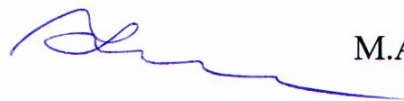
Об утверждении порядка работы со средствами массовой информации в  
Департаменте социальной защиты населения Томской области

1. Утвердить порядок работы со средствами массовой информации в Департаменте социальной защиты населения Томской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Руководители подведомственных Департаменту учреждений несут дисциплинарную ответственность за выполнение положений, предусмотренных порядком работы со средствами массовой информации в Департаменте социальной защиты населения Томской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента



М.А.Киняйкина

Приложение  
к распоряжению  
Департамента социальной  
защиты населения Томской  
области  
от 23.08.2016 № 482

## Порядок работы со средствами массовой информации в Департаменте социальной защиты населения Томской области

### 1. Общие положения.

1. Деятельность Департамента социальной защиты населения Томской области (далее – Департамент) и подведомственных Департаменту учреждений (далее – подведомственные учреждения) строится на принципах информационной открытости, определяемой рамками действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Порядком работы со средствами массовой информации в Департаменте (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.12.1991 № 2124 - 1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности Департамента и подведомственных учреждений, совершенствования порядка предоставления в средствах массовой информации (далее – СМИ) своевременной и объективной информации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, упорядочения работы подведомственных учреждений в области взаимодействия со СМИ, усиления ответственности руководителей подведомственных учреждений за предоставление сведений СМИ.

3. Основным источником информации о деятельности Департамента является официальный сайт «Департамент социальной защиты населения Томской области» <https://dszn.tomsk.gov.ru/>, о деятельности подведомственных учреждений – официальные сайты учреждений.

4. Официальная информация может быть предоставлена в СМИ через специально проводимые пресс-конференции и брифинги, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые Департаментом.

### 2. Полномочия и ответственность должностных лиц Департамента и подведомственных учреждений при работе со СМИ

5. Официальная информация о деятельности Департамента и подведомственных учреждений доводится до СМИ уполномоченными лицами из числа: начальника Департамента или по его поручению – заместителей начальника Департамента, главного специалиста по информационной политике Департамента, а также директоров подведомственных учреждений (далее – уполномоченные лица).

О всех информационных материалах, готовящихся подведомственными учреждениями по собственной инициативе или по запросам СМИ, необходимо своевременно (не менее, чем за 1 день) информировать Департамент через главного специалиста по информационной политике Департамента или заместителя начальника Департамента, курирующего соответствующее направление.

6. Официальная информация о деятельности Департамента и подведомственных учреждений может предоставляться СМИ уполномоченными лицами в устной или в письменной форме.

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

7. Ответы на письменные запросы СМИ предоставляются не позднее 7 дней (в соответствии со ст. 40 Федерального закона «О средствах массовой информации»). В целях оперативного информирования граждан срок предоставления информации по запросам редакций СМИ может быть сокращен до 1 рабочего дня в отношении информации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента или подведомственного учреждения, которая опубликована в новостных лентах государственных информационных агентств, а также в топ-листе новостей на сайтах ведущих поисковых систем сети «Интернет», либо до 3 рабочих дней, если обоснована необходимость более сжатых сроков предоставления информации.

8. 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 Департаментом или подведомственным учреждением.

Информация, предоставляемая в устной форме, должна предварительно пройти процедуру согласования с начальником Департамента и (или) главным специалистом по информационной политике Департамента в письменной форме. Предоставление устной информации по телефону может осуществляться только в исключительных случаях начальником Департамента и заместителями начальника Департамента.

9. Необходимым условием для организации интервью, участия в съемке телевизионного сюжета с привлечением сотрудников Департамента или подведомственных учреждений является поручение начальника Департамента или директора подведомственного учреждения. При этом начальником

Департамента или директором подведомственного учреждения могут быть определены ответственные за подготовку и передачу информации специалисты.

10. В случае прямого обращения представителя СМИ к сотрудникам Департамента или подведомственных учреждений последние должны:

- рекомендовать представителю СМИ для получения полной и достоверной информации о деятельности Департамента или подведомственного 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»),

- информировать непосредственного руководителя о контактах с представителями СМИ.

11. Общую координацию работы со СМИ в Департаменте и в подведомственных учреждениях осуществляет главный специалист по информационной политике Департамента.

12. Сведения о возникновении спорных либо конфликтных ситуаций со СМИ по вопросам видеосъемки, получения комментария, интервью и прочее должны быть в обязательном порядке представлены главному специалисту по информационной политике Департамента.

13. Директора подведомственных учреждений, предоставляющие сведения СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений закрытого характера.

14. Видео - фотосъемка граждан – получателей социальных услуг – может производиться только с их письменного согласия либо согласия законного представителя (в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 41 Федерального закона 27.12.1991 № 2124 - 1 «О средствах массовой информации»).

### 3. Особенности работы подведомственных учреждений с разными видами СМИ

15. Официальная информация о деятельности Департамента и подведомственных учреждений размещается на официальном сайте Департамента и сайтах подведомственных учреждений.

16. Необходимую информацию о деятельности Департамента и подведомственных учреждений, а также разрешение на публикацию официальных интервью и статей, запись теле- и радиопередач с участием руководителей Департамента и подведомственных учреждений представители СМИ могут получить по письменному запросу на имя начальника Департамента или директора подведомственного учреждения. 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.),
- список вопросов,

-контактные данные редакции и корреспондента.

В целях оперативного обмена информацией данный запрос может быть направлен в Департамент или подведомственное учреждение с использованием электронной почты – доменного адреса редакции СМИ. Запросы, направленные через каналы телефонной связи и иные различные электронные сервисы, обрабатываются главным специалистом по информационной политике Департамента.

17. Участие представителей СМИ в работе совещаний (включая заседания коллегии), конференций, конкурсов, выставок, фестивалей и других мероприятий, проводимых Департаментом или подведомственными учреждениями, организуется по предварительному приглашению или на основании публикации анонса мероприятия на официальном сайте Департамента.

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 сайтах Департамента и подведомственных учреждений либо распространения в печатном виде соответствующих пресс-релизов, в необходимых случаях - итоговых документов и иных материалов.

18. Для СМИ обязательно согласование планируемых к публикации текстов, подготовленных на основе материалов, предоставленных Департаментом или подведомственными учреждениями.