

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ**

Додаток №4 до наказу НАСОА від
25.02.2015 №20

Затверджено Вченою радою НАСОА,
протокол від 25.02.2015 №8

**ПОРЯДОК
акредитації журналістів та технічних працівників засобів
масової інформації, організації роботи громадських об'єднань
щодо забезпечення відкритості та гласності діяльності
Національної академії статистики, обліку та аудиту**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Порядок акредитації журналістів та технічних працівників засобів масової інформації, організації роботи громадських об'єднань щодо забезпечення відкритості та гласності діяльності Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Порядок) розроблено у відповідності до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про громадські об'єднання», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», наказу Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 №1085 «Про затвердження Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2016 році», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 за № 1351/27796, та інших норм чинного законодавства України.
- 1.2. Метою акредитації журналістів та технічних працівників засобів масової інформації, організації роботи громадських об'єднань є:
 - забезпечення відкритості і гласності діяльності Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Академія), її структурних підрозділів, в тому числі приймальної комісії, та працівників при виконанні ними своїх посадових обов'язків;
 - надання можливостей для всебічного, об'єктивного та збалансованого висвітлення журналістами, технічними працівниками засобів масової інформації та громадськими об'єднаннями діяльності Академії;
 - сприяння журналістам, технічним працівникам засобів масової інформації у виконанні ними своїх професійних обов'язків, громадським об'єднанням при виконанні ними своїх повноважень для забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до Академії та / або висвітлення організації освітнього процесу, забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Академії, тощо.
- 1.3. Згоду на акредитацію журналістів та технічних працівників засобів масової інформації, організації роботи громадських об'єднань щодо забезпечення відкритості та гласності діяльності Академії надає ректор Академії за умови надання документів, визначених цим Порядком та неухильного виконання вимог чинного законодавства України.
- 1.4. Діяльність Академії провадиться на принципі незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

**II. ВИМОГИ ДО АКРЕДИТАЦІЇ ЖУРНАЛІСТІВ ТА ТЕХНІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ЗМІ, ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ**

- 2.1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації, організація роботи громадських об'єднань щодо забезпечення відкритості та гласності діяльності Академії здійснюється на добровільній основі та передбачає добросовісне виконання журналістами і технічними працівниками засобів масової інформації, представниками громадських об'єднань їх професійних обов'язків з дотриманням

вимог чинного законодавства України, норм професійної етики та моральних засад суспільства.

- 2.2. Акредитація журналістів та технічних працівників засобів масової інформації, організація роботи громадських об'єднань проводиться юридичним відділом Академії шляхом надання індивідуальних акредитаційних карток (далі – акредитаційні картки) на обумовлений строк виключно за умови подання засобами масової інформації, журналістами і громадськими об'єднаннями до Академії запитів і необхідних документів та відповідності таких документів вимогам чинного законодавства України і цьому Порядку.
 - 2.3. Акредитаційні картки видаються юридичним відділом:
 - журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації, зареєстрованих в установленому законом порядку, - за поданням відповідного запиту засобу масової інформації;
 - журналістам і технічним працівникам, які не є штатними чи позаштатними працівниками засобів масової інформації, - за особистою заявою за умови підтвердження фахової належності;
 - представникам (спостерігачам) громадських об'єднань, - за поданням відповідного запиту громадського об'єднання, яке зареєстровано в установленому законом порядку та отримання дозволу від Міністерства освіти і науки України про надання права громадському об'єднанню вести спостереження за роботою приймальної комісії, а в окремих випадках, - дозволу від Державної служби статистики України.
 - 2.4. Акредитаційна картка дає право входу до Академії в супроводі відповідального працівника Академії (в тому числі відповідального члена приймальної комісії) за наявності у журналіста, технічного працівника або представника (спостерігача) громадського об'єднання документа, що посвідчує особу (паспорт або редакційне посвідчення).
 - 2.5. Допуск до окремих приміщень Академії (в тому числі гуртожитку Академії) здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Академії. З метою дотримання безпеки, порядку та процедур роботи Академії, санітарних, протипожежних та інших норм допуск до окремих приміщень Академії може обмежуватися.
 - 2.6. Акредитаційні картки забезпечують право входу журналістів, технічних працівників, представників (спостерігачів) громадських об'єднань до відкритих засідань приймальної комісії Академії та аудиторій Академії за умови, якщо присутність журналістів, технічних працівників, представників (спостерігачів) громадських об'єднань не впливає на освітній процес.
 - 2.7. У запиті вітчизняного засобу масової інформації на бланку редакції за підписом керівника засобу масової інформації (або іншої уповноваженої особи) зазначаються:
 - його повне найменування;
 - дата і номер державної реєстрації;
 - адреса редакції;
 - адреса електронної пошти (за наявності);
 - прізвище, ім'я, по батькові керівника, номери телефонів керівника, номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
 - прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання;
 - номери засобів зв'язку осіб, щодо якого(их) вноситься подання.
- До запиту подаються копії документів, завірені належним чином, а саме:
- статут;
 - витяг з Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності;
 - свідоцтво про державну реєстрацію засобу масової інформації;
 - копія паспорту та редакційного посвідчення журналіста, копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (професійна належність журналіста також підтверджується документом, виданим професійним об'єднанням журналістів);

- згода на збір та обробку персональних даних;
- 2 фотокартки на кожну заявлену особу розміром 30x40 мм.

2.8. У запиті зарубіжного засобу масової інформації зазначаються:

- повне найменування українською, англійською мовами та мовою країни походження;
- адреса редакції;
- номери засобів зв'язку кореспондентського пункту в Україні та адреса електронної пошти (за наявності);
- прізвище, ім'я та по батькові журналіста(ів), технічного(их) працівника(ів) засобу масової інформації, щодо якого(их) вноситься подання.

До запиту подаються копії документів, завірені належним чином, а саме:

- статут;
- відомості щодо реєстрації друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності;
- свідоцтво про державну реєстрацію засобу масової інформації;
- копія паспорту та редакційного посвідчення журналіста, копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (професійна належність журналіста також підтверджується документом, виданим професійним об'єднанням журналістів);
- згода на збір та обробку персональних даних;
- 2 фотокартки на кожну заявлену особу розміром 30x40 мм.

Зазначені копії документів подаються мовою оригіналу та перекладені на українську мову з врахуванням вимог до перекладу документів.

2.9. У запитах журналіста і технічного працівника, які є або не є штатними чи позаштатними працівниками вітчизняного або зарубіжного засобу масової інформації, зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- адреса;
- номер засобу зв'язку;
- адреса електронної пошти (за наявності).

До запиту додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність (паспорт, диплом про освіту, редакційне посвідчення, документ, виданий професійним об'єднанням журналістів, прес-карта), та 2 фотокартки заявника розміром 30x40 мм.

Копії документів журналіста і технічного працівника, які є або не є штатними чи позаштатними працівниками зарубіжного засобу масової інформації, подаються мовою оригіналу та перекладені на українську мову з врахуванням вимог до перекладу документів.

2.10. Журналіст або технічний працівник, який не є штатним чи позаштатним працівником засобу масової інформації, також може акредитуватися за поданням засобу масової інформації, з яким він співпрацює, за умови дотримання вимог цього Порядку.

2.11. Громадське об'єднання, до статутної діяльності якого належать питання освітньої та наукової діяльності і зареєстроване у встановленому законом порядку, з метою реалізації своїх прав може надсилати запит щодо забезпечення відкритості та гласності діяльності Академією.

2.12. У запиті громадського об'єднання на бланку редакції за підписом керівника громадського об'єднання (або іншої уповноваженої особи) зазначаються:

- його повне найменування;
- дата і номер державної реєстрації;
- адреса юридичної та фактичної адреси;
- адреса електронної пошти (за наявності);
- прізвище, ім'я, по батькові керівника, номери телефонів керівника, номери телефонів, факсу та електронну адресу громадського об'єднання;
- прізвище, ім'я та по батькові представників (спостерігачів), щодо якого(их) вноситься подання;
- номери засобів зв'язку осіб, щодо якого(их) вноситься подання.

До запиту подаються копії документів, завірені належним чином, а саме:

- статут та положення про структурний підрозділ (якщо запит подається від структурного підрозділу);
- свідоцтво про державну реєстрацію громадського об'єднання;
- витяг з Реєстру громадських об'єднань або Єдиного реєстру громадських формувань або Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- наказ на призначення керівника або довіреність на уповноважену особу;
- копія паспорта представника (спостерігача), копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- згода Міністерства освіти і науки України про надання права громадському об'єднанню (громадській організації) вести спостереження за роботою приймальних комісій;
- згода на збір та обробку персональних даних;
- 2 фотокартки на кожну заявлену особу розміром 30x40 мм;
- інші документи, визначені вимогами чинного законодавства України та цим Порядком.

- 2.13. Повний пакет документів розглядається юридичним відділом протягом 10 робочих днів та за результатами розгляду письмово повідомляється запитувач щодо надання акредитації або у відмові в акредитації.
- 2.14. У випадку можливого проведення аудіо-, фото-, кіно-, теле- та відеозйомок, засоби масової інформації, журналісти та технічні працівники засобів масової інформації, громадські об'єднання і їх представники (спостерігачі) зобов'язані письмово повідомити в своєму запиті, на що Академія надає окремий дозвіл з врахуванням вимог Цивільного кодексу України та інших вимог чинного законодавства України.
- 2.15. Чергова акредитація проводиться перед початком роботи приймальної комісії, а за виключної необхідності, - у встановленому чинним законодавством України порядку.
- 2.16. Запит (подання, запит) про акредитацію, що не містить обов'язкової інформації, не розглядається, про що у п'ятиденний термін письмово повідомляється заявникові.
- 2.17. Акредитаційні картки видаються юридичним відділом журналістам, технічним працівникам засобів масової інформації, представникам (спостерігачам) громадських об'єднань особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів.
- 2.18. Про втрату, пошкодження або знищення акредитаційної картки засіб масової інформації, журналіст або технічний працівник, представник (спостерігач) громадського об'єднання зобов'язані негайно повідомити Академію у письмовій формі з одночасним внесенням подання, заяви про поновлення акредитаційної картки. Подання або заява розглядається юридичним відділом протягом 10 днів з дня надходження.
- 2.19. У разі звільнення акредитованого журналіста або технічного працівника засобу масової інформації, представника (спостерігача) громадського об'єднання, його керівник (або інша уповноважена особа) зобов'язаний письмово повідомити про це Академію у триденний строк. При цьому відповідна акредитаційна картка анулюється юридичним відділом.
- 2.20. У разі зміни контактної інформації (адреси, номерів засобів зв'язку тощо) засіб масової інформації, журналіст, технічний працівник, громадське об'єднання та / або його представник (спостерігач), повідомляє про це Академію письмово у п'ятиденний строк з моменту настання таких змін.
- 2.21. Засіб масової інформації або громадське об'єднання у разі його перереєстрації вносить нове подання про акредитацію відповідно до вимог цього Порядку. Видані акредитаційні картки такому засобу масової інформації та громадському об'єднанню анулюються до моменту перереєстрації та повторного подання запитів і документів, визначених цим Порядком.
- 2.22. Юридичний відділ приймає рішення про припинення акредитації журналіста або технічного працівника, представника (спостерігача) громадського об'єднання, і анулювання відповідної акредитаційної картки у разі:
 - подання ним відповідної заяви;

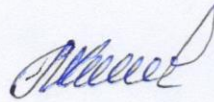
- звернення засобу масової інформації або громадського об'єднання, за поданням якого здійснена акредитація;
 - неодноразового або грубого порушення особою вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Академії.
- Анульована акредитаційна картка підлягає поверненню або вилученню.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПРИЙОМУ ДО АКАДЕМІЇ

- 3.1. На засіданні приймальної комісії Академії мають право бути присутніми акредитовані представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації) за умови дотримання вимог цього Положення.
- 3.2. Громадські об'єднання (громадські організації) можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальної комісії Академії. Громадські об'єднання (громадські організації), яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх представників (спостерігачів) за умови дотримання вимог цього Положення.
- 3.3. За умови отримання громадським об'єднанням (громадською організацією) згоди Міністерства освіти і науки України про надання права громадському об'єднанню (громадській організації) вести спостереження за роботою приймальних комісій, така організація подає запит та необхідні документи, визначені цим Порядком.
- 3.4. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності таких представників (спостерігачів) на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії, до засідання.

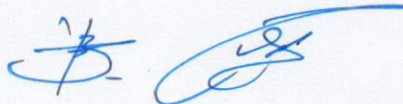
Підготовлено:

Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи



Л.Є. Момотюк

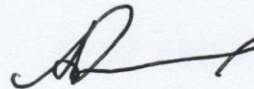
Завідувач юридичного відділу



Б.І. Чиж

Погоджено:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи



О.Ю. Редько