



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ –**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Белгород

« 15 » августа 2018 г.

№ 235

**Об утверждении регламента взаимодействия уполномоченной организации со структурными подразделениями Администрации Губернатора области, а также организациями и учреждениями, в отношении которых Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя, по вопросам освещения их деятельности в средствах массовой информации**

В целях повышения доступности информации о деятельности Администрации Губернатора области:

1. Утвердить прилагаемый регламент взаимодействия уполномоченной организации со структурными подразделениями Администрации Губернатора области, а также организациями и учреждениями, в отношении которых Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя, по вопросам освещения их деятельности в средствах массовой информации.

2. Определить уполномоченной организацией по размещению информации о деятельности структурных подразделений Администрации Губернатора области, организаций и учреждений, по отношению к которым Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя, в средствах массовой информации областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский информационный фонд».

3. Руководителям структурных подразделений Администрации Губернатора области, организаций и учреждений, по отношению к которым Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя, обеспечить регулярное предоставление в областное государственное бюджетное учреждение «Белгородский информационный фонд» новостной и оперативной информации о проводимых мероприятиях в соответствии с утвержденным регламентом.

4. Рекомендовать департаменту внутренней и кадровой политики области (Сергачёв В.А.) обеспечить публикацию информации, предоставляемой областным государственным бюджетным учреждением «Белгородский информационный фонд», в региональных средствах массовой информации и на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Губернатора области –  
руководитель Административно-  
Губернатора области



**Е.Батанова**

**Утвержден**  
**распоряжением**  
**заместителя Губернатора области -**  
**руководителя Администрации**  
**Губернатора области**  
**от «15» августа 2013 года**  
**№ 235**

**Регламент взаимодействия уполномоченной организации со  
структурными подразделениями Администрации Губернатора области, а  
также организациями и учреждениями, в отношении которых  
Администрация Губернатора области осуществляет функции и  
полномочия учредителя, по вопросам освещения их деятельности в  
средствах массовой информации**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент взаимодействия уполномоченной организации со структурными подразделениями Администрации Губернатора области, а также организациями и учреждениями, в отношении которых Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя, по вопросам освещения их деятельности в средствах массовой информации (далее соответственно – Регламент, уполномоченная организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 12 апреля 2013 года № 34 «Об утверждении регламента взаимодействия органов государственной власти области с представителями средств массовой информации».

1.2. Настоящий Регламент направлен на организацию взаимодействия уполномоченной организации, определенной распоряжением руководителя Администрации Губернатора области, со структурными подразделениями Администрации Губернатора области, а также организациями и учреждениями, в отношении которых Администрация Губернатора области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Организации) по

вопросам освещения в средствах массовой информации (далее – СМИ) их деятельности.

1.3. Настоящий регламент не распространяется на отношения по взаимодействию между управлением протокола и внешних связей Администрации Губернатора области и управлением массовых коммуникаций и общественных отношений департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области по вопросам освещения в СМИ деятельности Губернатора Белгородской области.

1.4. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации Губернатора области и Организаций с уполномоченной организацией, а также сроки и последовательность действий уполномоченной организации, структурных подразделений Администрации Губернатора области и Организаций при размещении информации в СМИ.

1.5. Размещение информации в региональных СМИ осуществляется уполномоченной организацией во взаимодействии с управлением массовых коммуникаций и общественных отношений департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области.

1.6. Руководители структурных подразделений Администрации Губернатора области и Организаций несут ответственность за достоверность, точность, актуальность, своевременность представления и обновления информации.

## **2. Порядок и сроки представления информации**

2.1. Структурные подразделения Администрации Губернатора области и Организации еженедельно по четвергам представляют в уполномоченную организацию информацию по наиболее значимым информационным поводам (не менее одного), запланированным для освещения в СМИ на предстоящую неделю (далее – еженедельный план). Информация представляется по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

Для целей настоящего Регламента под информационным поводом понимается информация о наиболее значимых по мнению руководителей структурных подразделений Администрации Губернатора области и Организаций мероприятиях, событиях, которые могут представлять общественный интерес, о результатах их работы, в том числе предварительная информация (анонс), информация о принимаемых нормативных правовых актах и информация о реализации социально значимых проектов.

2.2. В случае необходимости внесения изменений в еженедельный план, информация о мероприятиях, планируемых для освещения в СМИ,

представляется не позднее чем за три рабочих дня до дня, в котором должен состояться информационный повод.

2.3. В случае если проведенное мероприятие не было запланировано к освещению в СМИ, информация о таком мероприятии представляется не позднее дня, в котором состоялся информационный повод.

2.4. Подготовка информации для размещения в СМИ осуществляется структурными подразделениями Администрации Губернатора области и Организаниями в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 2 к Регламенту. Информация, представляемая для размещения в СМИ, должна включать описательную текстовую часть. Дополнительно рекомендуется предоставлять фото- и видеоматериалы, сопровождающие описательную текстовую часть информации.

2.5. Информационные материалы, подготовленные для размещения в СМИ, направляются в уполномоченную организацию по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту, в электронном виде (в формате doc и в виде отсканированной копии документа, подписанного руководителем) по электронной почте (smi@belregion.ru) с указанием фамилии, имени, отчества и контактных телефонов исполнителя.

2.6. В течение одного рабочего дня уполномоченная организация осуществляет регистрацию поступившей информации с указанием даты и времени ее получения, определяет источники для ее публикации и направляет информационные материалы в управление массовых коммуникаций и общественных отношений департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области для включения в медиаплан и размещения в региональных СМИ или в иные специализированные СМИ.

### **3. Анализ качества размещенной информации в СМИ**

3.1. Для проведения анализа качества размещенной информации в СМИ уполномоченная организация проводит мониторинг всей опубликованной информации с целью дальнейшего получения копий фото-, видеоматериалов, вырезок из периодической печати. Указанные материалы хранятся в уполномоченной организации в течение 1 года и представляются структурным подразделениям Администрации Губернатора области и Организаниям по требованию.

### **4. Меры ответственности**

4.1. Руководители структурных подразделений Администрации Губернатора области и Организаций или уполномоченные ими лица не имеют права представлять в уполномоченную организацию сведения и комментарии вне пределов своей компетенции.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Регламента должностные лица структурных подразделений Администрации Губернатора области, Организаций и уполномоченной организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



**Приложение № 1**  
**к регламенту взаимодействия уполномоченной**  
**организации со структурными подразделениями**  
**Администрации Губернатора области, а также**  
**организациями и учреждениями, в отношении которых**  
**Администрация Губернатора области осуществляет**  
**функции и полномочия учредителя, по вопросам**  
**освещения их деятельности в средствах массовой**  
**информации**

**План информационного освещения деятельности Администрации Губернатора области,**  
**организаций и учреждений, в отношении которых Администрация Губернатора области осуществляет**  
**функции и полномочия учредителя**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата	Мероприятие, заявленная тема	Место и время проведения	ФИО, должность основного участника мероприятия	ФИО, контакты ответственного лица	Вручение государственных и областных наград	СМИ

**Приложение № 2**  
**к регламенту взаимодействия**  
**уполномоченной организации со**  
**структурными подразделениями**  
**Администрации Губернатора области, а**  
**также организациями и учреждениями,**  
**в отношении которых Администрация**  
**Губернатора области осуществляет**  
**функции и полномочия учредителя, по**  
**вопросам освещения их деятельности в**  
**средствах массовой информации**

**Требования к оформлению и структуре информации,**  
**предлагаемой к размещению в СМИ**

Описательная текстовая часть информации для размещения в СМИ должна быть подготовлена в редакторе MS Word (автоматическую расстановку переносов необходимо отключить) в формате doc. Таблицы могут быть подготовлены в редакторе MS Excel.

Материал должен быть пронумерован от первой до последней страницы без пропусков.

Текстовая часть должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 12, с четко обозначенными абзацами. Поля страницы составляют: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см.

Все специальные термины, сокращения и аббревиатуры в тексте должны быть расшифрованы.

Содержащиеся в материале сведения должны соответствовать действительности и исходить из компетентного источника.

Текст не должен быть перегружен лишними подробностями и описаниями, необходимо стремиться к простоте, но не к упрощенности изложения. Каждое заявление и пункт должны нести четкую и необходимую информацию.

Обязательно должна быть указана тема (заголовок) статьи. Тема статьи может быть плановой либо приуроченной к каким-либо сезонным датам, событиям, информированию населения. Статья должна иметь заголовок, лаконично и точно передающий суть изложенного материала.

Для публикации может быть предоставлена информация о планируемых или прошедших мероприятиях. Информация о прошедших мероприятиях не должна быть устаревшей, то есть должна быть предоставлена для публикации не позднее дня, в котором состоялось мероприятие. Информация должна быть краткой и оперативной.

Информация по актуальной теме представляется для публикации в форме пресс-релиза. Первый абзац должен представлять собой сильно



сжатую версию пресс-релиза, он несет в себе основную идею всего текста. Назначение основного текста пресс-релиза – подкрепить заявленную в первом абзаце новость выразительными деталями. Он должен строиться от более важной детали к менее значительной.

Каждый материал на определенную тематику должен быть адресным, то есть ориентированным на определенный возрастной контингент, конкретную социальную группу, содержать сведения, актуальные и интересные именно для этой категории населения. Здесь все должно быть разным – тематика, лексика, стиль, подача информации.

Объемы печатных материалов для статей, направляемых в газету, не должны превышать 1 страницу печатного текста, для пресс-релиза не должны превышать 1,5-2 печатных страниц.

Графические изображения предоставляются отдельными файлами в формате jpg, gif, png, разрешение графического файла не должно превышать 315\*250 pñ, размер графического файла не должен превышать 20 Kb (файлы большего разрешения или размера будут уменьшены с потерей качества). Дополнительно могут быть предоставлены изображения в исходном формате с возможностью создания ссылок на оригинальные изображения.

**Приложение № 3**  
**к регламенту взаимодействия**  
**уполномоченной организации со**  
**структурными подразделениями**  
**Администрации Губернатора области, а**  
**также организациями и учреждениями,**  
**в отношении которых Администрация**  
**Губернатора области осуществляет**  
**функции и полномочия учредителя, по**  
**вопросам освещения их деятельности в**  
**средствах массовой информации**

**Форма представления информации для размещения в СМИ**

Тема: \_\_\_\_\_

Описательная текстовая часть: \_\_\_\_\_

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

Должность руководителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Подпись