



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 марта 2022 г.

№ 266-П

г. Салехард

Об утверждении Положения о пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения гарантий реализации права граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, на получение полной, своевременной и объективной информации через средства массовой информации, оперативного освещения деятельности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, повышения уровня информированности населения о социально-экономическом, культурном развитии региона Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Департаменту внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа осуществлять координацию действий исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и проведению мероприятий в пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 21 марта 2022 года № 266-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Пресс-центр Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – пресс-центр, автономный округ) является местом проведения мероприятий в форме пресс-конференций, брифингов и презентаций (далее – мероприятия) с участием Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа, должностных лиц исполнительных органов государственной власти автономного округа, сотрудников государственных учреждений автономного округа.

1.2. Пресс-центр создается с целью оперативного информирования средств массовой информации о деятельности Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, исполнительных органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа, а также о значимых социально-экономических и культурных событиях, происходящих в автономном округе.

Определение пресс-центра местом проведения мероприятий с участием лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, не исключает возможности проведения указанных мероприятий в иных местах.

Должностные лица исполнительных органов государственной власти автономного округа и сотрудники государственных учреждений автономного округа, участвующие в организуемых в пресс-центре мероприятиях, несут ответственность за содержание и достоверность распространенной ими информации.

1.3. Местонахождение пресс-центра – 629001, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Салехард, проспект Молодежи, владение 9, кабинет 211.

II. Организация деятельности пресс-центра

2.1. Исполнительным органом государственной власти автономного округа, уполномоченным в сфере организации деятельности пресс-центра, является департамент внутренней политики автономного округа (далее – уполномоченный орган).

2.2. Исполнительные органы государственной власти автономного округа представляют в уполномоченный орган на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» press@yanao.ru информацию для проведения мероприятий в пресс-центре согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Заявка на проведение мероприятий в пресс-центре с участием должностных лиц исполнительных органов государственной власти автономного округа, сотрудников государственных учреждений автономного округа (далее – заявка) направляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, исполнительными органами государственной власти автономного округа в уполномоченный орган на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» press@yanao.ru.

Заявки направляются на проведение мероприятий, предусмотренных ежемесячным планом проведения мероприятий в пресс-центре, включенным в состав предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Положения информации, а также на проведение внеплановых мероприятий.

2.4. Заявки представляются в следующие сроки:

- на проведение брифинга и презентации не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения;
- на проведение пресс-конференции не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения.

2.5. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение:

- заявок на проведение брифингов и презентаций – в течение 2 часов после поступления;
- заявок на проведение пресс-конференций – не позднее 2 рабочих дней до даты проведения.

По результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом принимаются решения об удовлетворении либо об отклонении заявок, о чем незамедлительно уведомляются соответствующие исполнительные органы государственной власти автономного округа посредством направления ответного письма на адрес электронной почты, с которого поступила заявка.

После принятия решений об удовлетворении заявок уполномоченный орган направляет в управление делами Правительства автономного округа информацию о дате, времени проведения и участниках мероприятий, необходимых для проведения мероприятий технических средствах.

2.6. Основаниями для отклонения заявок являются:

- содержащиеся в заявках предложения о проведении мероприятий в формах, отличных от определенных пунктом 1.1 настоящего Положения;
- поступление заявок от субъектов, не предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;
- поступление заявки по форме, отличной от определенной приложением № 2 к настоящему Положению.

В случае поступления нескольких заявок на проведение мероприятий в одно и то же время, преимущество отдается заявке, тема мероприятий которой

имеет необходимость оперативного освещения в средствах массовой информации в связи с высокой социально-экономической значимостью, определяемой в зависимости от сложившейся на момент проведения мероприятий общественно-политической ситуации. Уполномоченный орган информирует исполнительные органы государственной власти автономного округа, направившие иные заявки, о ближайшем свободном времени (дне), в которые возможно проведение мероприятий. В данном случае исполнительные органы государственной власти автономного округа повторно заявку не направляют.

III. Организационно-техническое и материально-техническое обеспечение проведения мероприятий

3.1. Организационно-техническое сопровождение мероприятий, проводимых в пресс-центре, администрирование информационных ресурсов и обеспечение пресс-центра средствами и каналами связи осуществляется с привлечением технических средств и ресурсов автономной некоммерческой организации «Ямал-Медиа», которая:

- обеспечивает видеосъемку мероприятий, изготавливает видео и фотоматериалы о мероприятиях;

- обеспечивает представление в уполномоченный орган видео- и фотоматериалов о мероприятиях для размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Материально-техническое обеспечение пресс-центра осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

3.3. Уполномоченный орган обеспечивает:

- организацию и проведение мероприятий в пресс-центре;

- производство и распространение информации о мероприятиях в текстовых, фото-, аудио- и видеоформатах;

- доступность и открытость информации о мероприятиях.

1	2	3
		постановлением Правительства Ямало- Ненецкого автономного округа от 21 марта 2022 года № 266-П
4.	Пресс-релиз по итогам состоявшихся в пресс-центре мероприятий	в день проведения мероприятий
5.	Информация об отмене запланированных в пресс-центре мероприятий или переносе срока проведения	не позднее чем за три часа до начала мероприятий

Приложение № 2

к Положению о пресс-центре
Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на проведение мероприятий в пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого
автономного округа

1.	Организация	
2.	Количество участников с указанием фамилий, имен, отчеств и занимаемых должностей	
3.	Форма (брифинг, пресс-конференция, презентация) и тема предполагаемого к проведению мероприятия	
4.	Время начала мероприятия	
5.	Предполагаемая продолжительность мероприятия (пресс-конференция – до 60 минут, брифинг – до 20 минут, презентация – до 30 минут)	
6.	Необходимые технические средства (персональный компьютер, экран, проектор, LCD-монитор и т.д.)	
7.	Наличие раздаточных материалов	
8.	Необходимость трансляции мероприятия в официальных аккаунтах исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	

9.	Сведения о приглашенных на мероприятия в пресс-центр журналистах (наименование (название) средства массовой информации, фамилия, имя, отчество, должность)*	
----	---	--

*Информация представляется в случае проведения мероприятий, не включенных в ежемесячный план проведения мероприятий в пресс-центре Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.