

УТВЕРЖДАЮ:
**Председатель правления ХООО «Союз
работников сферы безопасности» СПБ**

В.А. Косенко

«15» октября 2013 г.

(Принято на заседании Правления,
протокол № 47 от 2.04.2013 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о внештатном корреспонденте
газеты «ВСЕ ПРО БЕЗПЕКУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено на основании гражданско-правового договора с внештатным корреспондентом, требований КЗОТ Украины и иных нормативных законодательных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Украине, а также Закона Украины «О печатных средствах массовой информации (печати) в Украине» и Закона Украины «Об информации».

1.2. Внештатный корреспондент газеты «ВСЕ ПРО БЕЗПЕКУ» (далее Газета) привлекается для сотрудничества на основании настоящего Положения и заключенного гражданско-правового договора.

1.3. Внештатный корреспондент должен иметь высшее (или незаконченное высшее образование), а также иметь опыт в получении и написании статей для СМИ.

1.4. Внештатный корреспондент во время исполнения своих должностных обязанностей непосредственно функционально подчинен главному редактору.

1.4. Внештатный корреспондент осуществляет свою деятельность на основании Закона Украины «О печатных средствах массовой информации (печати) в Украине», Закона Украины «Об информации», Устава редакции, а также руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и экономическую деятельность редакции Газеты;
- методическими материалами, касающимися деятельности редакции;
- правилами трудового распорядка;
- настоящим Положением.

1.6. Внештатный корреспондент должен знать:

- законодательство Украины о средствах массовой информации и о рекламе и выполнять распоряжения руководства Редакции;
- технические средства и технологию создания статей, репортажей, интервью;
- организацию работы информационной службы редакции;
- персональный компьютер в объеме, необходимом для выполнения своих обязанностей;
- требования, предъявляемые к написанию текстов;
- порядок и сроки представления сведений в редакцию газеты о проделанной работе

1.7. Оплата производится по итогам выполненной работы, на основании гражданско-правового договора.

2. Функции внештатного корреспондента

На внештатного корреспондента возлагаются следующие функции:

2.1. Безукоризненно и качественно выполнять свою работу, а также требования главного редактора, связанные с созданием продуктов средства массовой информации.

2.2. Взаимодействовать в процессе подготовки материалов к печати с коллегами, техническим персоналом редакции.

2.3. Нести ответственность за не выполнение требований, предъявляемых к деятельности сотрудников средств массовой информации Законом Украины «О печатных средствах массовой информации (печати) в Украине» и другими законодательными актами.

3. Обязанности внештатного корреспондента

3.1. Для выполнения возложенных на него функций внештатный корреспондент обязан:

- быть инициативным;
- соблюдать Устав редакции, с которой он состоит в гражданско-правовых отношениях;
- проверять достоверность добытой им информации;
- сохранять конфиденциальность информации и (или) ее источника;
- получать согласие на распространение в СМИ сведений о личной жизни от самого гражданина(гражданки) или его (ее) законных представителей;
- при получении информации от граждан и должностных лиц - ставить их в известность о проведении аудио и видео записи, фотосъемки;
- ставить в известность главного редактора о возможных исках и предъявлении иных предусмотренных законом требований, в связи с распространением подготовленного им сообщения или материала;
- предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий полномочия внештатного корреспондента, как сотрудника средства массовой информации;

3.2. Внештатный корреспондент несет ответственность за сохранность вверенных ему расходных материалов и технических средств получения аудио, видео, фото информации, выполняет разовые поручения главного редактора, условия подписанного гражданско-правового договора, приказов и распоряжений главного редактора.

4. Права и обязанности внештатного корреспондента

4.1. Внештатный корреспондент имеет право:

- на свободное получение, использование, распространение (публикацию) и хранение открытой по режиму доступа информации;
- посещать государственные органы, органы местного самоуправления, а также предприятия, учреждения и организации и быть принятым их должностными лицами;
- открыто осуществлять записи, в том числе с применением любых каких-либо технических средств, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на свободный доступ к статистическим данным, архивным, библиотечным и музейным фондам, ограничения этого доступа обуславливаются лишь спецификой ценностей и особыми условиями их сохранности, определяемыми действующим законодательством Украины;
- преимущества на получение открытой по режиму доступа информации;
- на бесплатное удовлетворение запроса о доступе к официальным документам;

-по предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющий его принадлежность к печатному средству массовой информации, находиться в районе стихийного бедствия, катастроф, в местах аварий, массовых беспорядков, на митингах и демонстрациях , на территориях , где объявлено чрезвычайное положение;

-обращаться к специалистам при проверке полученных информационных материалов;

-распространять подготовленные им сообщения и материалы за своей подписью, под условным именем (псевдонимом) или без подписи (анонимно);

-отказываться от публикации материала за своей подписью, если его содержание после редакционной правки противоречит личным убеждениям автора;

-на сохранение тайны авторства и источников информации, за исключением случаев , когда эти тайны обнаружатся по требованию суда .

4.2.Внештатный корреспондент обязан:

-придерживаться программы деятельности Газеты, с редакцией которой он находится в договорных отношениях, руководствоваться положениями устава редакции;

-представлять для публикации объективную и достоверную информацию;

-удовлетворять просьбы лиц, которые предоставляют информацию, по их авторству или сохранению тайны авторства ;

-отказываться от поручения главного редактора или редакции, если оно не может быть выполнено без нарушения Закона;

-представляться и предъявлять редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий его принадлежность к Газете;

-выполнять обязанности участника информационных отношений;

- воздерживаться от распространения в коммерческих целях информационных материалов, содержащих рекламные сведения о реквизитах производителя продукции или услуг (его адрес, контактный телефон, банковский счет), коммерческие признаки товара или услуг и т.п.

5. Ответственность внештатного корреспондента

Несет ответственность:

-в рамках действующего законодательства- за превышение и злоупотребление своими правами и ненадлежащее исполнение (или неисполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Украины;

-за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

-за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Украины;

-за недобросовестное использование имущества и средств редакции в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам Учредителя.

Главный редактор

А.И.Купин