



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2016 года № 1118

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»

В соответствии с Законом Российской Федерации 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации», а также в целях обеспечения наиболее эффективного взаимодействия Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» (далее – Администрация) со средствами массовой информации и создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по распространению объективной информации о деятельности Администрации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» по организационным вопросам В.В. Лендышеву.

Первый заместитель
Главы Администрации

М.В.Борисов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
МО «Подпорожский муниципальный район»
от 28 июля 2016 года № 1118
(приложение)

**Правила
аккредитации журналистов средств массовой информации при
Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации», а также в целях обеспечения наиболее эффективного взаимодействия Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» (далее – Администрация) со средствами массовой информации (далее – СМИ) и создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по распространению объективной информации о деятельности Администрации.

1.2. Аккредитация журналистов СМИ проводится организационно-правовым управлением Администрации в соответствии с Законом Российской Федерации 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами.

1.3. Аккредитация не может быть использована для введения цензуры, иных ограничений прав журналистов и граждан на оперативное получение достоверных сведений о деятельности Администрации.

1.4. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналистов, установленных Законом Российской Федерации 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации».

2. Виды аккредитации

2.1. Аккредитация может быть постоянной или временной.

Постоянная аккредитация предоставляется журналистам СМИ, регулярно освещающим деятельность Администрации, бессрочно.

Временная аккредитация журналистам СМИ предоставляется на срок, необходимый для выполнения конкретного редакционного задания либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки, иной уважительной причины.

3. Порядок аккредитации

3.1. Заявка на аккредитацию журналистов СМИ при Администрации (далее – заявка) подается в Администрацию на имя Главы Администрации по

форме в соответствии с приложением №1 к настоящим Правилам и регистрируется в организационно-правовом управлении Администрации. Заявка на разовую аккредитацию подается по мере необходимости, но не менее, чем за два рабочих дня до предполагаемой даты начала работы журналиста в качестве аккредитованного при Администрации.

3.2. К заявке на аккредитацию прилагаются заверенные надлежащим образом документы:

копия свидетельства о регистрации СМИ,
копия устава редакции,
копия лицензии на вещание (в случае, осуществления теле-, радиовещания),
а также 2 фотографии аккредитуемого журналиста размером 30 мм x 40 мм.

3.3. Общая численность журналистов, аккредитованных от одного СМИ, не должна превышать:

от печатных изданий, радиокompаний, Интернет-СМИ, информационных агентств – 3 (трех) человек;

от телекомпаний – 5 (пяти) человек.

3.4. Решение об аккредитации журналиста или об отказе в аккредитации журналиста принимается в форме постановления Администрации не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявки в организационно-правовом управлении Администрации.

3.5. Аккредитация журналиста подтверждается аккредитационной картой, установленного образца (приложение №2 к настоящим Правилам). Оформление и выдача аккредитационной карты осуществляется организационно-правовым управлением Администрации при предъявлении аккредитованным журналистом служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность.

В журнале учета аккредитационных документов (приложение №3 к настоящим Правилам) производится запись о выдаче аккредитационной карты.

3.6. По истечении периода аккредитации аккредитационная карта является недействительной и подлежит возврату в организационно-правовое управление, о чем производится соответствующая отметка в журнале учета аккредитационных документов

3.7. В случае утраты журналистом аккредитационной карты, ее порчи главный редактор СМИ, от которого аккредитован журналист, в течение двух рабочих дней с момента обнаружения указанных обстоятельств, направляет в Администрацию заявление с просьбой о выдаче журналисту дубликата аккредитационной карты.

Оформление дубликата аккредитационной карты осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня регистрации организационно-правовым управлением Администрации указанного заявления в соответствии с настоящими Правилами. Дубликат аккредитационной карты оформляется по форме согласно приложению №2 к Правилам, где в правом верхнем углу проставляется отметка «ДУБЛИКАТ»

3.8. Основанием для отказа в аккредитации журналиста при рассмотрении заявок на аккредитацию являются:

- сведения, указанные в заявке, не соответствуют действительности;
- не представление документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил;
- распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;
- специализация СМИ на сообщениях и материалах рекламного, справочного характера и(или) эротическая направленность издания;
- лишение аккредитации журналиста СМИ ранее за неоднократное нарушение аккредитованным журналистом требований настоящих Правил;
- если деятельность СМИ приостановлена или прекращена, или прекращено действие лицензии СМИ.

4. Основные направления работы Администрации с аккредитованными журналистами СМИ

Журналистам, аккредитованным при Администрации, обеспечиваются надлежащие условия для профессиональной деятельности по оперативному освещению работы Администрации.

Для этого организационно-правовое управление и иные структурные подразделения Администрации, ответственные за проведение мероприятия:

- 4.1. предварительно извещают о дате, времени и месте проведения заседаний и иных мероприятий, проводимых Администрацией;
- 4.2. обеспечивают журналистов необходимыми информационными материалами, протоколами и иными документами;
- 4.3. оказывают содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с должностными лицами Администрации, обеспечивает возможность беспрепятственного получения интересующей информации у должностных лиц Администрации за исключением информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;
- 4.4. проводят брифинги, пресс-конференции, встречи по вопросам деятельности Администрации;
- 4.5. при посещении мероприятий в Администрации проверяет у журналистов наличие аккредитационных карт и срок их действия.

5. Права аккредитованных журналистов

5.1. Права и обязанности аккредитованных журналистов установлены Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации»

5.2. Кроме того, аккредитованные журналисты имеют право:

- заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Администрации или по ее инициативе;
- присутствовать во время проведения на открытых мероприятиях Администрации в залах заседаний или специально оборудованных

помещениях за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого мероприятия;

- знакомиться с информационно-справочными материалами заседаний, совещаний, иных мероприятий, проводимых Администрацией;

- пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения аудио- и видеосъемки;

- посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия, специально предназначенные для СМИ;

- получать необходимую информацию за исключением информации, составляющей государственную или служебную тайну, у сотрудников Администрации, в том числе на специально организуемых брифингах, встречах и пресс-конференциях;

- пользоваться содействием Администрации в организации встреч, бесед с должностными лицами Администрации для получения дополнительной информации (комментарии, разъяснения);

- запрашивать, получать и распространять информацию о деятельности Администрации за исключением информации, составляющей государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

6. Обязанности аккредитованных журналистов

6.1. Аккредитованным журналистам необходимо соблюдать следующие требования:

- всесторонне, достоверно и объективно освещать деятельность Администрации;

- уважать при осуществлении профессиональной деятельности права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц Администрации;

- соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

- не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющимися СМИ;

- при получении информации от должностных лиц Администрации ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

- при использовании информации предоставленной должностными лицами Администрации, указывать на ее источник, при использовании официальных пресс-релизов Администрации делать ссылку на первоисточник;

- до выхода в СМИ согласовать тексты интервью, иных журналистских материалов с должностными лицами Администрации, предоставивших готовящуюся к обнародованию в СМИ информацию;

- не вмешиваться в ход мероприятия, на котором он присутствует (если оно не специально организовано для прессы);

- посещать мероприятия Администрации в одежде, соответствующей официальному характеру мероприятий;

- предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение, аккредитационную карту или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста;
- являться на мероприятия, проводимые в Администрации или по ее инициативе, к назначенному времени.
- в течение трех календарных дней сообщить в Администрацию о прекращении или приостановлении деятельности СМИ; о прекращении действия лицензии СМИ.

7. Лишение и прекращение аккредитации.

7.1. Журналист СМИ лишается аккредитации по следующим основаниям:

- прекращение трудового договора или иного договора аккредитованного журналиста с редакцией СМИ, связанного с его профессиональной деятельностью, отзыв или замена его по решению руководителя СМИ;
- прекращение деятельности СМИ, прекращения действия лицензии СМИ, которое журналист представляет;
- неоднократное нарушение аккредитованным журналистом требований настоящих Правил аккредитации;
- распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию должностных лиц Администрации, деловую репутацию Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. В случае прекращения трудовых и иных договорных отношений с журналистом или прекращения его аккредитации по решению руководства СМИ, редакция обязана сообщить в Администрацию в течение трех календарных дней после принятия соответствующего решения. Редакция имеет право представить для аккредитации на освободившееся место другого своего сотрудника после возврата в Администрацию ранее выданной аккредитационной карты в порядке, установленном настоящими Правилами.

7.3. Решение о прекращении аккредитации журналиста принимается Администрацией по представлению заместителя Главы Администрации по организационным вопросам.

7.4. Постановление Администрации о прекращении аккредитации журналиста СМИ, по основаниям предусмотренным настоящими Правилами, готовит организационно-правовое управление Администрации в течение десяти рабочих дней с момента получения сведений об имеющихся основаниях для прекращения аккредитации.

7.5. Организационно-правовое управление Администрации направляет уведомление о прекращении аккредитации журналиста в редакцию СМИ с указанием причин в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего постановления.

7.6. При прекращении аккредитации журналист обязан в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления сдать аккредитационную карту в организационно-правовое управление Администрации.

7.7. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при
Администрации МО «Подпорожский
муниципальный район»

Реквизиты СМИ

Главе Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»

Заявка об аккредитации журналиста

Прошу Вас аккредитовать при Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» следующего (-их) журналиста (-ов)

1. _____
Ф.И.О. журналиста, должность, рабочий телефон, e-mail
2. _____
Ф.И.О. журналиста, должность, рабочий телефон, e-mail

бессрочно/на срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения:

Главный редактор СМИ _____ ФИО
М.П.

С Правилами аккредитации журналистов при Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» ознакомлены.

подпись

подпись

Подписи аккредитуемых журналистов подтверждают согласие на обработку их персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение №2
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при
Администрации МО «Подпорожский
муниципальный район»

Администрация муниципального образования «Подпорожский
муниципальный район Ленинградской области»

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА № _____

ФОТО 30 мм × 40 мм	фамилия, имя, отчество
	наименование СМИ
	Дата выдачи: « ____ » _____ 20 __ г. Срок действия: При лишении аккредитации либо истечения срока действия, карта подлежит возврату.

Глава Администрации МО _____ ФИО
«Подпорожский муниципальный район» подпись
М.П.

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА

журналиста при Администрации муниципального
образования «Подпорожский муниципальный район
Ленинградской области»

«Журналист может быть лишен аккредитации, если им
или редакцией нарушены установленные правила
аккредитации либо распространены не соответствующие
действительности сведения, порочащие честь и достоинство
организации, аккредитовавшей журналиста, что
подтверждено вступившим в законную силу решением
суда».

Закон Российской Федерации от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах
массовой информации»

