



УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Сергиево-Посадского городского округа
Московской области

от «13» 01 2023 № 22-17А

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Сергиево-Посадского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее - журналисты, СМИ) при администрации Сергиево-Посадского городского округа (далее - администрация).

1.2. Аккредитация журналистов при администрации проводится в целях обеспечения открытости и гласности работы администрации, наиболее полного и оперативного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, совершенствования взаимодействия со СМИ.

1.3. Аккредитация осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Право на аккредитацию имеют СМИ, зарегистрированные в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций или в территориальном органе Федеральной службы, за исключением СМИ, которые не требуют регистрации, а именно:

1) средств массовой информации, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов;

2) периодических печатных изданий тиражом менее одной тысячи экземпляров;

3) радио- и телепрограмм, распространяемых по кабельным сетям, ограниченным помещением и территорией одного государственного учреждения, одной образовательной организации или одного промышленного предприятия, либо имеющим не более десяти абонентов;

4) аудио- и видеопрограмм, распространяемых в записи тиражом не более десяти экземпляров.

1.5. Организация процедуры аккредитации осуществляется организационно-контрольным управлением администрации Сергиево-Посадского городского округа (далее - организационно-контрольное управление администрации).

2. Виды аккредитации

2.1. В целях освещения деятельности администрации устанавливаются два вида аккредитации журналистов: аккредитация на календарный год и аккредитация на событие или мероприятие.

2.2. Аккредитация на календарный год выдается журналистам для регулярного освещения деятельности администрации.

2.3. Аккредитация на событие или мероприятие выдается журналистам для замены на календарный год аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки или отсутствия по другой уважительной причине для освещения конкретного мероприятия.

2.4. Организационно-контрольное управление администрации размещает информацию о правилах и сроках проведения аккредитации на календарный год (не позднее чем за 10 дней до даты начала ее проведения) и аккредитации на событие или мероприятие (не позднее чем за 4 дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского городского округа по адресу: sergiev-reg.ru в сети Интернет (далее - официальный сайт администрации).

2.5. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию на календарный год не более пятнадцати журналистов, а также не более семи работников технического персонала, сопровождающего журналиста (далее - технический персонал).

3. Порядок проведения аккредитации на календарный год

3.1. Аккредитация на календарный год проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

3.2. Заявки на аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря текущего года.

3.3. Заявка на аккредитацию подается в организационно-контрольное управление администрации редакцией СМИ за подписью главного редактора с печатью СМИ на бумажном носителе, в которой указывается:

1) полное наименование СМИ, свидетельство о регистрации СМИ, ОГРН, местонахождение редакции, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и редакционного сайта;

2) фамилия, имя, отчество журналистов и технического персонала, занимаемые должности, номера контактных телефонов.

3.4. К заявке на аккредитацию прилагаются:

1) заверенные печатью копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ;

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание (для телеканалов или радиоканалов);

г) копии удостоверений журналистов и технического персонала, предлагаемых к аккредитации, заверенные печатью организации;

2) цветные фотографии журналистов и технического персонала, предлагаемых к аккредитации, размером 3 x 4 см.

3.5. Заявки на аккредитацию, не содержащие предусмотренных пунктами 3.3 и 3.4 сведений и документов или поданная с нарушением срока, указанного в пункте 3.2, а также с нарушением требований пункта 1.3 и 1.4 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается, заявителю отказывается.

3.6. После сдачи всех документов организационно-контрольное управление администрации принимает решение о выдаче аккредитационного удостоверения по форме согласно приложению к настоящим Правилам или об отказе выдаче аккредитационного удостоверения. Отказ в выдаче составляется в произвольной форме организационно-контрольным управлением администрации и подписывается заместителем главы администрации городского округа, курирующим СМИ.

3.7. Аккредитационное удостоверение вручается лично аккредитованному журналисту при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также редакционного удостоверения или документов, удостоверяющих полномочия этого журналиста. Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического персонала.

3.8. При принятии решения о выдаче аккредитационные удостоверения дают право вноса (выноса) из здания администрации звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, соответствующей требованиям законодательства.

3.9. Аккредитованные журналисты за день до проведения администрацией мероприятий уведомляют о своем планируемом присутствии, а также предоставляют перечень необходимой аппаратуры посредством направления письма на адрес электронной почты: oku430@mail.ru.

4. Порядок проведения аккредитация на событие или мероприятие

4.1. Аккредитация на событие или мероприятие предусматривается для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического персонала в случае его болезни, отпуска, командировки, а также для освещения конкретного события или мероприятия.

4.2. Для получения аккредитации на событие или мероприятие редакция СМИ предоставляет заявку на бумажном носителе за подписью главного редактора, заверенной печатью, в которой указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество журналиста, технического персонала, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов;
- 2) название мероприятия;
- 3) дата и время проведения мероприятия;
- 4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический персонал.

4.3. Заявка на аккредитацию должна быть предоставлена в организационно-контрольное управление администрации не позднее чем за два дня до начала мероприятия.

4.4. Заявка на аккредитацию, не содержащая предусмотренных пунктом 4.2 сведений или поданная с нарушением сроков, указанных в пункте 4.3, а также в нарушении требований пунктов 1.3 и 1.4 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается, заявителю отказывается.

4.6. После сдачи всех документов организационно-контрольное управление администрации принимает решение о выдаче или отказе в выдаче аккредитация (не позднее чем за день до начала мероприятия).

4.7. Для входа в помещения администрации журналист, технический персонал, получившие аккредитацию, должны предъявить документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия этих лиц.

5. Прекращение аккредитации

5.1. Аккредитация журналистов, технического персонала прекращается в случаях:

- а) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;
- б) прекращения или приостановление деятельности СМИ, которое они представляют;
- в) увольнения журналиста, технического персонала из редакции СМИ, по заявке которой они аккредитованы;
- г) смерти журналиста, технического персонала;
- д) решения руководителя СМИ об отстранении журналиста, технического персонала от освещения деятельности органов местного самоуправления, отзыве и (или) об их замене.

5.2. Журналист лишается аккредитации в случаях, установленных абзацем 5 статьи 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

5.4. Организационно-контрольное управление администрации прекращает аккредитацию журналистов, технического персонала редакций СМИ, в случаях, названных в пункте 5 настоящих Правил и уведомляет об этом редакции СМИ в течении 5 дней

посредством направления решения о прекращении аккредитации в произвольной форме за подписью заместителя главы администрации городского округа, курирующего СМИ, почтовым отправлением с уведомлением, а также на адрес электронной почты СМИ (при наличии).

6. Права и обязанности аккредитованных журналистов, технического персонала

6.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

- 1) получать информацию о предстоящих мероприятиях администрации;
- 2) присутствовать на мероприятиях администрации, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытых мероприятий;
- 3) использовать в ходе проведения мероприятий аудио- и видеотехнику, производить фотосъемку.

6.2. Аккредитованные журналисты обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации", а также других норм законодательства РФ;
- 2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления;
- 3) соблюдать нормы журналистской этики;
- 4) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе администрации;
- 5) 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 являющейся СМИ;
- 6) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий.

6.3. Технический персонал пользуется правами, предусмотренными подпунктами 2, 3 пункта 6.1 и исполняет обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 6 пункта 6.2 настоящих Правил.

Приложение
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации
при администрации Сергиево-Посадского
городского округа
Московской области

На бланке

Цветная
фотография
размером
3х4 см

М.П.

Аккредитационное удостоверение

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ ____

Настоящим удостоверяется, что журналист/сотрудник технического персонала _____,

(фамилия, имя отчество)

представляющий _____

(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____

(серия, номер и дата выдачи свидетельства, кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

Аккредитационное удостоверение действительно до " ____ " _____ 20 ____ г.

Заместитель главы администрации
городского округа

М.С. Ермаков

Печать администрации проставляется с наложением на правый нижний угол фотографии.