

Муниципальное образование

«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.10.2016 г. № 562

дер. Заневка

Об утверждении правил

аккредитации журналистов

при администрации муниципального

образования «Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

 В соответствии со статьей 48 Федерального закона Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М.А.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

 к постановлению администрации

 от «24» октября 2016 года № 562

Правила

аккредитации журналистов

при администрации муниципального образования

«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - аккредитация) осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.2. Организация и проведение аккредитации осуществляется администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

1.3. Аккредитация журналистов проводится ежегодно на основании заявок, представленных редакциями СМИ.

2. Порядок аккредитации

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса об аккредитации журналистов является [заявка](#Par125) на аккредитацию, составляемая по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Заявка на аккредитацию подписывается главным редактором СМИ, заверяется печатью редакции и представляется в администрацию на бланке редакции СМИ.

2.2. В заявке на аккредитацию указываются:

реквизиты СМИ;

фамилия, имя, отчество журналиста, должность, рабочий телефон, факс, e-mail;

сведения об ознакомлении заявленного для аккредитации журналиста с настоящими Правилами;

согласие (подпись) каждого заявленного журналиста на обработку его персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. К заявке на аккредитацию прилагаются:

1) копии свидетельства о регистрации СМИ, лицензии на вещание (для электронных СМИ - канал и сетка вещания) и устава редакции;

2) фотография аккредитуемого журналиста размером 30 x 40 мм в электронном виде в формате \*.jpg (разрешение не менее 500 точек на дюйм, размер файла не более 100 килобайт).

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

от печатных изданий, радиокомпаний, Интернет-СМИ, информационных агентств - 3 человека;

от телекомпаний - 15 человек.

2.5. Решение об аккредитации журналиста или об отказе в аккредитации журналиста принимается главой администрации не позднее десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок или со дня получения дополнительных заявок на аккредитацию журналистов.

2.6. Каждый аккредитованный журналист получает [аккредитационную карту](#Par166) установленного образца (Приложение 2 к настоящим Правилам). Выдача аккредитационной карты осуществляется администрацией при предъявлении аккредитованным журналистом служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность. В журнале учета аккредитационных документов производится запись о выдаче аккредитационной карты.

2.7. По истечении периода аккредитации аккредитационная карта является недействительной.

2.8. В случае утраты журналистом аккредитационной карты, ее порчи главный редактор СМИ, от которого аккредитован журналист, в течение семи рабочих дней направляет в администрацию заявление с просьбой о выдаче журналисту дубликата аккредитационной карты. Оформление дубликата аккредитационной карты осуществляется в срок не более 30 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

2.9. Вместо уволенного или отозванного журналиста редакция СМИ может аккредитовать другого журналиста только после возврата в администрацию ранее выданной аккредитационной карты, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных документов.

2.10. Заявки на аккредитацию журналистов принимаются с 01 по 30 ноября года, предшествующего году аккредитации.

В течение года аккредитации редакция СМИ может подать дополнительную заявку на аккредитацию в случае принятия на работу нового журналиста.

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

1) непредставление документов, указанных в [пунктах 2.1](#Par45) и [2.3](#Par51) настоящих Правил, или представление указанных документов не в полном объеме;

2) нарушение указанного в [пункте 2.10](#Par62) настоящих Правил срока представления документов на аккредитацию журналистов;

3) распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию администрацию, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

4) недостаточное освещение СМИ деятельности администрации (выход менее трех информационных материалов в течение квартала);

5) специализация СМИ на сообщениях и материалах рекламного характера и(или) эротическая направленность издания.

3. Права аккредитованных журналистов

3.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в открытом режиме;

2) присутствовать на мероприятиях, проводимых администрацией в открытом режиме;

3) знакомиться с информационными, аналитическими материалами, относящимися к деятельности администрацией, касающимися мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, и материалами, имеющимися в распоряжении проводящих такие мероприятия органов исполнительной власти, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

4) пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения фото-, видеосъемки, аудиозаписи на мероприятиях, проводимых администрацией, за исключением закрытых мероприятий;

5) использовать предоставляемые администрацией фото-, аудио-, видеоматериалы для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности администрации;

6) участвовать в организуемых администрацией брифингах, пресс-конференциях, пресс-турах и других мероприятиях с участием Губернатора Ленинградской области, членов Правительства Ленинградской области, администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

4. Обязанности аккредитованных журналистов

4.1. Аккредитованный журналист обязан:

1) соблюдать требования Закона Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2421-1 «О средствах массовой информации», а также общепризнанные нормы журналистской этики;

2) соблюдать требования настоящих Правил;

3) обеспечивать сохранность аккредитационной карты;

4) при использовании в публикациях (работе в эфире) пресс-релизов, информационно-справочных, статистических, аналитических и иных материалов, предоставленных администрацией, ссылаться на источник информации;

5) при осуществлении своей профессиональной деятельности не распространять не соответствующие действительности сведения об администрации, а также сведения, порочащие деловую репутацию администрацию и(или) честь и достоинство лиц, замещающих муниципальную службу муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

6) соблюдать регламент мероприятий, установленный организаторами;

7) при выполнении профессиональных обязанностей на мероприятиях, проводимых администрацией, иметь деловой стиль одежды;

8) отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

9) при осуществлении профессиональной деятельности в здании(ях) администрации предъявлять по требованию работников администрации и других должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия, аккредитационную карту, служебное удостоверение журналиста;

10) соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка в здании(ях) администрации.

5. Лишение и прекращение аккредитации

5.1. Журналист лишается аккредитации в случае нарушения им или редакцией СМИ настоящих Правил.

5.2. Аккредитация журналиста прекращается в случаях:

1) прекращения деятельности СМИ, которое он представляет;

2) увольнения журналиста из редакции СМИ, от которого он аккредитован;

3) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста от освещения деятельности администрации и(или) его замене;

4) повторная утрата аккредитационной карты в течение календарного года;

5) нарушение журналистом правил пропускного режима, общественного порядка в здании(ях) администрации Ленинградской области.

5.3. Решение о лишении журналиста аккредитации или о прекращении аккредитации принимается главой администрации. О принятом решении редакция, которую представляет журналист, уведомляется в письменной форме с указанием причин, после чего аккредитационная карта считается недействительной.

5.4. В случае увольнения журналиста, имеющего аккредитацию, или его отзыва по решению редакции руководству СМИ надлежит уведомить об этом администрацию в течение семи рабочих дней.

Приложение 1

к Правилам аккредитации журналистов

при администрации муниципального

образования «Заневское городское

поселение Всеволожского муниципального

района Ленинградской области

 (Форма)

Реквизиты СМИ Главе администрации

 муниципального образования «Заневское

городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

 (фамилия, инициалы)

**Заявка об аккредитации журналиста (журналистов)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

(наименование СМИ в соответствии со свидетельством о регистрации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер телефона, факса | E-mail | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |

С [правилами](#Par29) аккредитации ознакомлены.

Подписи аккредитуемых журналистов подтверждают согласие на обработку их персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата государственной регистрации СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае регистрации СМИ в текущем году)

Дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., должность - заполняется в случае приема журналиста на работу в редакцию СМИ в текущем году)

Руководитель СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, телефон) (подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Дата

Приложение 2

к Правилам аккредитации журналистов

при администрации муниципального

образования «Заневское городское

поселение Всеволожского муниципального

района Ленинградской области

ОБРАЗЕЦ

АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТЫ ЖУРНАЛИСТА

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Лицевая сторона

|  |
| --- |
| МО «Заневское городское поселение»Всеволожского муниципального районаЛенинградской области |
| фото | ФамилияИмяОтчествоНаименованиеСМИ |

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48тел.: (812)521-35-56, факс: (812) 521-85-52e-mail: zanevka48@yandex.ru |