



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Слюдянка

От 10.02.2017 г. № 51

«Об утверждении Положения об аккредитации представителей средств массовой информации при администрации муниципального образования Слюдянский район»

В целях соблюдения прав граждан на получение всесторонней полной информации о деятельности администрации муниципального образования Слюдянский район и создания благоприятных условий для профессиональной деятельности сотрудников средств массовой информации по освещению работы органов местного самоуправления муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», статьями 24, 38, 47 Устава муниципального образования Слюдянский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аккредитации представителей средств массовой информации при администрации муниципального образования Слюдянский район (прилагается).

2. Организационно – контрольному отделу администрации муниципального района обеспечить проведение аккредитации представителей средств массовой информации в соответствии с Положением об аккредитации представителей средств массовой информации при администрации муниципального образования Слюдянский район в срок до 01.03.2017 года.

3. Распространить действие настоящего постановления на органы администрации муниципального образования Слюдянский район, наделенные правами юридических лиц.

4. Опубликовать данное постановление в специальном выпуске газеты «Славное море», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район: <http://www.sludyanka.ru/> в разделе «Муниципальные правовые акты».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района.

**Мэр муниципального образования
Слюдянский район**



А.В. Должиков

Положение об аккредитации представителей средств массовой информации при
администрации муниципального образования Слюдянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила аккредитации представителей средств массовой информации при администрации муниципального образования Слюдянский район.

1.2. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее - журналисты) при администрации муниципального образования Слюдянский район (далее - администрация муниципального района) проводится в целях обеспечения открытости работы администрации муниципального района и ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, совершенствования ее взаимодействия со средствами массовой информации (далее - СМИ), создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по достоверному и полному освещению работы исполнительно-распорядительного органа муниципального района.

1.3. Аккредитация осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации" и настоящим Положением. Положение об аккредитации базируется на согласованных и взаимоприемлемых позициях, которым администрация муниципального района и журналисты обязуются следовать, исходя из понимания того, что их выполнение соответствует общественным интересам.

1.4. Всю деятельность по организации аккредитации и работы с журналистами осуществляет и координирует организационно - контрольный отдел администрации муниципального образования Слюдянский район (далее - организационно- контрольный отдел).

2. Право на аккредитацию

2.1. Право уполномочить журналиста представлять СМИ при администрации муниципального района принадлежит редакции любого средства массовой информации, зарегистрированного в установленном законом порядке (далее - редакция СМИ).

2.2. Администрация муниципального района признает полномочия журналиста, аккредитованного в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналистов, установленных законом Российской Федерации "О средствах массовой информации".

3. Виды аккредитации

3.1. Аккредитация может быть постоянной, временной и специальной:

- постоянная аккредитация предоставляется журналистам сроком на 1 год;
- временная аккредитация предоставляется журналистам на срок, необходимый для выполнения конкретного редакционного задания, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки.

4. Порядок аккредитации

4.1. Постоянная аккредитация журналистов при администрации муниципального района проводится ежегодно с 10 по 31 января. Временная аккредитация проводится в течение календарного года по мере необходимости.

4.2. Редакции СМИ, желающие аккредитовать своих журналистов при администрации муниципального района, представляют заявку на имя мэра муниципального образования Слюдянский район, оформленную на официальном бланке редакции за подписью главного редактора (директора), заверенную печатью.

4.2.1. В заявке необходимо указать:

а) полное наименование СМИ; учредителя (соучредителей); тираж; периодичность; тематику и (или) специализацию издания; регион и способ распространения; почтовый (электронный) адрес; номера контактных телефонов и факсов редакции; дату выхода и время вещания; в случае наличия официального сайта, указать его адрес;

б) фамилию, имя, отчество представленного на аккредитацию журналиста, его псевдоним (в случае наличия), занимаемую должность и стаж работы в СМИ, образование, номер телефона, почтовый (электронный) адрес;

в) вид аккредитации (постоянная, временная).

4.2.2. К заявке прилагаются:

а) копия Устава редакции СМИ;

б) копия свидетельства о государственной регистрации СМИ;

в) копия свидетельства о внесении редакции СМИ в единый государственный реестр юридических лиц;

г) копия лицензии на телерадиовещание;

д) две фотографии (3*4 см) каждого представленного на аккредитацию журналиста.

4.3. Заявка, оформленная с нарушением требований пункта 4.2.1. к рассмотрению не принимается.

4.4. Для получения аккредитации на освещение работы администрации муниципального района журналист должен иметь стаж работы в СМИ не менее 1 года.

✓ 4.5. Главные редакторы СМИ аккредитуются на общих основаниях, согласно установленным квотам.

4.6. Заявка на постоянную аккредитацию подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней. Решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации принимает мэр муниципального образования Слюдянский район.

4.7. Решение об аккредитации журналистов оформляется распоряжением администрации муниципального района.

4.8. На основании распоряжения администрации муниципального района, в течение 7 дней после его принятия, организационно – контрольный отдел выдает аккредитованным журналистам аккредитационные карточки по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

4.9. Аккредитационная карточка подписывается руководителем аппарата муниципального района, скрепляется гербовой печатью и выдается лично журналисту под роспись.

4.10. Аккредитационная карточка является документом, подтверждающим аккредитацию журналиста при администрации муниципального района.

4.11. При увольнении журналиста из СМИ или его отзыве по решению руководства СМИ, редакция должна в трехдневный срок сообщить об этом в организационно – контрольный отдел и сдать аккредитационную карточку журналиста. В этом случае СМИ вправе аккредитовать другого журналиста в порядке, установленном настоящим Положением.

4.12. По истечении срока аккредитационная карточка журналиста становится недействительной.

4.13. В случае утери аккредитационной карточки журналист обязан в трёхдневный срок в письменном виде известить об этом администрацию муниципального района и

написать заявление о выдаче дубликата с указанием обстоятельства утраты оригинала. Решение о выдаче дубликата аккредитационной карточки принимается руководителем аппарата муниципального образования Слюдянский район.

5. Квоты для аккредитации

5.1. Количество представителей одной редакции СМИ определяется с учетом реальных возможностей их размещения в помещениях, где проводятся заседания и другие мероприятия администрации муниципального района.

5.2. При установлении квот соблюдаются принципы открытости, справедливости и равенства журналистов всех СМИ, независимо от их занимаемой должности.

5.3. Квотирование осуществляется по форме периодического распространения массовой информации:

- периодические печатные издания - 2 журналиста и 1 фотокорреспондент;
- радиовещание - 1 журналист;
- телевещание - 1 съемочная группа (журналист и оператор).

6. Основные направления работы с аккредитованными журналистами

6.1. Журналистам, аккредитованным при администрации муниципального района, обеспечиваются надлежащие условия для профессиональной деятельности по оперативному освещению работы администрации муниципального района.

В этих целях организационно – контрольный отдел:

1) предварительно путем рассылки на электронную почту и размещением на официальном сайте администрации муниципального района <http://www.sludyanka.ru/> в разделе жителям и гостям района, вкладка: аккредитация СМИ, извещает журналиста о дате, времени и месте проведения заседаний, совещаний и иных мероприятий администрации муниципального района;

2) предоставляет рабочие места во время заседаний, совещаний и иных мероприятий администрации муниципального района;

3) по мере необходимости обеспечивает журналистов информационными материалами о проводимых мероприятиях, стенограммами и иными документами;

4) оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с должностными лицами администрации муниципального района, обеспечивает возможность получения интересующей информации у сотрудников администрации муниципального района;

5) информирует о проведении брифингов, пресс-конференций, прямых линий и встреч по вопросам о деятельности администрации муниципального района.

7. Права аккредитованных журналистов

7.1 Аккредитованные журналисты имеют право:

а) заблаговременно получать информацию о предстоящих открытых заседаниях, совещаниях и других мероприятиях;

б) знакомиться с информационно-справочными материалами проводимых мероприятий;

в) присутствовать во время проведения открытых мероприятий администрации муниципального района;

г) пользоваться в ходе открытого мероприятия технической аппаратурой, необходимой для проведения аудиозаписи и видеосъемок;

- д) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия, организованные специально для прессы;
- е) запрашивать необходимую информацию через организационно - контрольный отдел администрации муниципального района;
- ж) пользоваться содействием руководителя аппарата администрации муниципального района для получения дополнительной информации у сотрудников администрации муниципального района (комментарии, разъяснения);

8. Обязанности аккредитованных журналистов

8.1. В ходе проведения мероприятий и посещения администрации муниципального района журналист обязан:

- а) иметь при себе аккредитационную карточку и редакционное удостоверение, предъявлять их по требованию сотрудников администрации муниципального района и службы охраны здания администрации муниципального района;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района и уважать права, законные интересы, честь и достоинство ее сотрудников;
- в) не вмешиваться в ход освещаемых мероприятий (кроме специально организованных для прессы). Соблюдать правила, которые определены для специальных заседаний (мероприятий);
- г) соблюдать порядок организации и проведения персональных встреч и бесед с руководителями и сотрудниками администрации муниципального района, а также ставить их в известность о ведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки. Предварительно - перед выходом в эфир (печать) - согласовывать с должностными лицами данное ими интервью (статья 3 закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»);
- д) проверять достоверность публикуемых в СМИ сообщений о деятельности администрации муниципального района, давать объективную соответствующую действительности информацию с заседаний и мероприятий;
- е) используя законное право на авторский комментарий, не допускать в своих публикациях необъективности и предвзятости в освещении деятельности администрации муниципального района и отдельных должностных лиц;
- ж) не допускать использования прав журналиста и преимуществ аккредитации в целях:
 - фальсификации сведений о деятельности администрации муниципального района и должностных лиц,
 - распространения слухов или непроверенных сведений под видом достоверных и документально обоснованных сообщений,
 - сбора сведений о деятельности администрации муниципального района и ее сотрудниках в пользу постороннего лица или организации, не являющихся работодателем журналиста;
- з) получать письменное согласие граждан (должностных лиц) на распространение в СМИ сведений об их личной жизни, частной собственности;
- и) не допускать распространения информации, порочащей деятельность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального района;
- к) выполнять иные требования, которые предусмотрены федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, правовыми актами муниципального образования Слюдянский район.

9. Отказ в аккредитации

9.1. Администрация муниципального района имеет право отказать в аккредитации:

- редакциям СМИ, которые по роду своей деятельности являются специализированными (рекламными и с содержанием рекламы более 50% газетной площади или эфирного времени; справочными; эротическими);

- редакциям СМИ, которые представили на аккредитацию документы с недостоверной информацией;

- журналисту или редакциям СМИ, систематически нарушающим установленные правила аккредитации либо распространяющим не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство сотрудников администрации муниципального района, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда (ст. 48 Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации").

- журналисту за применение выданной администрацией муниципального района аккредитационной карточки в личных целях - для получения информации в других учреждениях.

9.2. Уведомление об отказе в аккредитации вручается редакции СМИ в пятидневный срок со дня получения заявки с указанием причин отказа.

10. Аннулирование аккредитации

10.1. Аннулирование аккредитации осуществляется:

10.1.1. По решению редакции СМИ:

- при увольнении журналиста из редакции или отзыве его редакцией. При этом редакция СМИ извещает администрацию муниципального района об аннулировании аккредитации журналиста в письменном виде согласно приложению N 2 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней после принятия решения.

10.1.2. По решению администрации муниципального района:

- при прекращении или приостановлении деятельности СМИ.

- при распространении не соответствующих действительности сведений, порочащих деятельность администрации муниципального района, честь и достоинство ее должностных лиц, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

- за систематическое нарушение п. 8.1 настоящего Положения.

10.2. Решение должно быть мотивированным и оформленным в виде распоряжения администрации муниципального района.

10.3. Вместо журналиста, у которого аннулировали аккредитацию в соответствии с п.п. 10.1.1, 10.1.2 настоящего Положения, СМИ вправе аккредитовать при администрации муниципального района другого журналиста в установленном настоящим Положением порядке.

10.4. Журналист, лишенный аккредитации, обязан в течение 3 рабочих дней сдать аккредитационную карточку в отдел СМИ.

10.5. Для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с аккредитацией, редакция имеет право обратиться к мэру муниципального образования Слюдянский район.

10.6. Лишение журналистов аккредитации в порядке, установленном настоящим разделом, не влечет лишение права журналиста на получение информации о деятельности администрации муниципального района на основании письменных запросов СМИ.

10.7. Отказ в аккредитации, аннулирование аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Руководитель аппарата
администрации муниципального района**

Н.Л. Лазарева

Приложение № 1
к Положению
об аккредитации представителей
средств массовой информации
при администрации муниципального образования
Слюдянский район

Описание аккредитационной карточки журналиста

Аккредитационная карточка журналиста представляет собой пластиковую или картонную карточку, размером 80 мм x 110 мм. На её лицевой стороне в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, выдавшего аккредитационную карточку – администрация муниципального образования Слюдянский район;
- фамилия, имя, отчество журналиста;
- фотография журналиста размером 3 см x 4 см (только для постоянной аккредитации);
- наименование СМИ, которое представляет журналист;
- вид аккредитации (постоянная, временная);
- срок действия аккредитационной карточки;
- подпись руководителя аппарата администрации муниципального района и гербовая печать администрации муниципального района.

Администрация муниципального района

Аккредитационная карточка журналиста

№ _____

-----> СМИ _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Вид аккредитации _____

М.П. _____ Тел. редакции _____

(подпись журналиста)

Руководитель аппарата администрации муниципального района

(срок действия) (продлена до) (продлена до) (продлена до) (продлена до)

Приложение № 2
к Положению
об аккредитации представителей
средств массовой информации
при администрации муниципального образования
Слюдянский район

Форма заявки на аннулирование аккредитации
(Выполняется на бланке редакции)
Мэру муниципального образования Слюдянский район

Прошу аннулировать текущую аккредитацию при администрации муниципального образования Слюдянский район следующим журналистам:

1. Ф.И.О. (полностью) _____

2. Причина _____

3. С какого времени _____

Дата

Печать редакции Подпись главного редактора