



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» июля 2016 г.

№ 760

г. Полярные Зори

Об утверждении Положения о порядке аккредитации журналистов СМИ при администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией

В целях совершенствования взаимодействия администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией со средствами массовой информации, обеспечения прав журналистов и граждан на получение информации, руководствуясь статьей 48 Закона Российской Федерации № 2124-1 от 27.12.1991 года "О средствах массовой информации", **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (приложение №1).

2. Утвердить форму аккредитационной карточки журналиста средства массовой информации (приложение №2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.О.Пухов

Визы согласования:

ОМСиК _____ «__»_____ 2016г.

ПО _____ «__»_____ 2016г.

1- в дело, 1- прокуратура,1-ОМСиК

Приложение № 1
к постановлению администрации города
Полярные Зори с подведомственной территорией
от ___июля 2016 года N ____

Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при
администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации при администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрации города) проводится в целях обеспечения открытости деятельности администрации города, создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов как лиц, обеспечивающих право граждан на информацию.

Аккредитация проводится в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 (далее - Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации») и настоящим Положением.

1.2. Журналисты, аккредитованные при администрации города, пользуются правом на первоочередное получение информации, приглашение на мероприятия, организуемые администрацией города для средств массовой информации, и другими правами.

1.3. Журналисты, не аккредитованные при администрации города, получают информацию на общих основаниях в соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации".

1.4. Право на аккредитацию при администрации города имеют журналисты средств массовой информации (далее - СМИ), официально зарегистрированных на территории Российской Федерации в соответствии с Законом РФ "О средствах массовой информации".

1.5. Аккредитацию журналистов при администрации города проводит отдел муниципальной службы и кадров администрации города.

2. Виды аккредитации

Аккредитация может быть постоянной, разовой и специальной.

2.1. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам, регулярно освещающим деятельность администрации города. Постоянная аккредитация не гарантирует журналистам их непосредственное присутствие на мероприятиях во время визитов официальных лиц и при особом режиме проведения мероприятия.

2.2. Разовая аккредитация предоставляется журналистам для выполнения конкретного задания, поручения руководителя СМИ, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его отсутствия в редакции СМИ по уважительной причине.

2.3. Специальная аккредитация при особом режиме того или иного мероприятия (например, связанная с проведением тематических мероприятий, требующих определенной специализации журналиста или иных особых условий). Порядок специальной аккредитации журналистов определяется по требованию служб, ответственных за подготовку и проведение данного мероприятия.

3. Порядок аккредитации

3.1. Для аккредитации журналистов, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, редакция СМИ подает в отдел муниципальной службы и кадров администрации города заявку на аккредитацию. Заявка подается на официальном бланке редакции за подписью главного редактора, заверенной печатью (при наличии).

3.2. В заявке на аккредитацию необходимо указать сведения:

о редакции:

- полное название СМИ, данные об учредителях или издателях, уставные задачи, тираж, периодичность, время вещания (для электронных СМИ), местонахождение, регион распространения, почтовый адрес (с индексом), номера рабочих телефонов и факса, адрес электронной почты;

о журналисте:

- фамилия, имя, отчество, официальный или постоянный псевдоним, занимаемая должность, номера служебных телефонов и факса, паспортные

данные (серия, номер, когда и кем выдан), гражданство, дата и место рождения, место постоянной регистрации.

3.3. Решение об аккредитации журналиста принимает начальник отдел муниципальной службы и кадров администрации города в недельный срок со дня поступления заявки.

3.4. Аккредитованным журналистам выдается аккредитационная карточка, срок действия которой устанавливается в зависимости от вида аккредитации.

4. Основные направления работы с аккредитованными журналистами

Отдел муниципальной службы и кадров администрации города обязан:

- по запросам аккредитованных журналистов сообщать им о заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в администрации города, обеспечивать стенограммами, протоколами и иными документами, создавать благоприятные условия для работы журналистов;

- предоставлять журналистам для ознакомления изданные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке постановления и распоряжения главы муниципального образования г. Полярные Зори, правовые акты должностных лиц администрации горда.

5. Права и обязанности аккредитованных журналистов

5.1. Аккредитованный журналист имеет право:

- получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях;

- присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых главой муниципального образования, заместителями главы муниципального образования, советом депутатов г. Полярные Зори, руководителями структурных подразделений администрации города за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого заседания;

- быть принятым должностными лицами администрации города в связи с запросом информации при условии предварительной договоренности;

- пользоваться содействием отдела муниципальной службы и кадров администрации города в целях организации встреч, бесед с руководителями структурных подразделений администрации города;

- получать доступ к документам и материалам за исключением содержащих охраняемую законом тайну;

- производить в здании администрации города записи, в том числе с использованием средств аудио- и видео техники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- свободно проходить в здание администрации города в рабочие дни (с 9 до 18 часов).

5.2. Аккредитованный журналист обязан:

- достоверно, объективно освещать мероприятия, проводимые в администрации города;

- уважать права, законные интересы, честь и достоинство работников администрации города, соблюдать Правила внутреннего распорядка, установленные в администрации города;

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

- соблюдать правила, которые определены для специальных, особых мероприятий;

- при получении информации ставить в известность сотрудников администрации города о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

- согласовывать тексты интервью, подготовленные на основе предоставленной информации, с их авторами - сотрудниками администрации города до их выхода в СМИ;

- предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение, аккредитационную карточку или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста.

6. Отказ в аккредитации

6.1. Отдел муниципального контроля и кадров администрации города имеет право отказать в аккредитации редакциям СМИ, если представленные для оформления аккредитации документы содержат не соответствующие действительности сведения или представлены не в полном объеме, а также, если СМИ является специализированным изданием (рекламного, справочного, эротического и т.п. характера).

6.2. Уведомление об отказе в аккредитации вручается представителю редакции в семидневный срок со дня получения заявки. В уведомлении должны быть указаны: причина, по которой отказано в аккредитации, должностное лицо, принявшее решение, дата принятия решения.

7. Лишения аккредитации и прекращение ее действия

7.1. Журналист может быть лишен аккредитации:

- если им или редакцией нарушены требования, установленные настоящим Положением;

- в случае его увольнения из редакции;

- при прекращении деятельности СМИ.

7.2. Решение о лишении журналиста аккредитации принимает начальник отдела муниципального контроля и кадров администрации города.

7.3. Журналисты, лишенные аккредитации, обязаны сдать аккредитационную карточку в отдел муниципальной службы и кадров администрации города.

7.4. Лишение аккредитации может быть обжаловано по заявлению редакции СМИ в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

7.5. Решение о лишении журналиста аккредитации доводится до сведения руководителя СМИ.

Приложение № 2
к постановлению администрации города
Полярные Зори с подведомственной территорией
от ___ июля 2016 года N ____

Администрация города Полярные Зори
с подведомственной территорией

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА

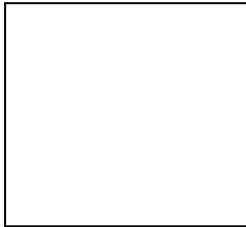
N _____

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование СМИ



М. П.

Действительна по _____