**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_-п**

 г.Невьянск

***Об утверждении правил аккредитации***

***журналистов средств массовой информации***

***при администрации Невьянского городского округа***

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-1 "О средствах массовой информации", в целях объективного освещения информации о деятельности администрации Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Невьянского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам Попова И.С.

Глава городского округа Е.Т.Каюмов

Утверждены

постановлением администрации

 Невьянского городского округа

 от №

**Об утверждении правил аккредитации**

**журналистов средств массовой информации**

**при администрации Невьянского городского округа**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Невьянского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2124-1 "О средствах массовой информации" (далее - Закон о СМИ).

2. Аккредитация журналистов средств массовой информации при администрации Невьянского городского округа (далее - Администрация) проводится в целях полного, достоверного и оперативного информирования населения о деятельности администрации, создания журналистам благоприятных условий для профессиональной деятельности.

3. В целях настоящих Правил под журналистом понимается лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов (в том числе фото- и видеоматериалов) для редакции зарегистрированного средства массовой информации (далее - СМИ), связанное с ней трудовыми или иными договорными отношениями либо занимающееся такой деятельностью по ее уполномочию.

4. Профессиональная деятельность аккредитованных при Администрации журналистов осуществляется в соответствии со статьей 29 Конституции Российской Федерации, Законом о СМИ, Регламентом работы администрации, а также настоящими Правилами.

5. Организация деятельности по аккредитации журналистов при Администрации обеспечивается Управлением делами Администрации, уполномоченным в сфере организации и обеспечения деятельности Администрации.

**Раздел 2. Право на аккредитацию журналистов**

6. Право на аккредитацию своих журналистов при Администрации имеют редакции СМИ, зарегистрированных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, либо освобожденных от регистрации в случаях, предусмотренных Законом о СМИ.

7. При Администрации могут быть аккредитованы не более трех журналистов, трех телевизионных операторов и одного фотокорреспондента от одной редакции СМИ.

8. В случае предоставления журналистам аккредитации уполномоченный орган обязан предварительно извещать их о предстоящих мероприятиях Администрации, обеспечивать проектами повесток мероприятий, иными документами, создавать благоприятные условия для производства записи.

9. Аккредитация не может быть использована для введения цензуры, иного ущемления свободы массовой информации, ограничения прав граждан искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом.

10. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналистов, установленных Законом о СМИ.

**Раздел 3. Виды аккредитации**

11. Аккредитация может быть постоянной и временной.

12. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам, регулярно и достоверно освещающим деятельность Администрации. Аккредитация предоставляется на постоянной основе сроком на 1 год с последующей возможной пролонгацией на такой же срок. Постоянная аккредитация не гарантирует журналистам их непосредственное присутствие на мероприятиях при особом режиме проведения мероприятия.

13. Временная аккредитация выдается на освещение конкретного мероприятия на основании заявки руководителя или представителя СМИ, поступившей в Управление делами Администрации не позднее, чем за один день до начала мероприятия.

**Раздел 4. Порядок аккредитации журналистов**

14. Основанием для рассмотрения вопроса об аккредитации журналиста при Администрации является заявка редакции СМИ об аккредитации журналиста при Администрации (далее - заявка). Заявка оформляется на официальном бланке СМИ, заверяется подписью руководителя (главного редактора) и печатью редакции СМИ и направляется на имя Главы Администрации.

15. В заявке указываются:

1) полное наименование СМИ, его учредителей, местонахождение СМИ, почтовый адрес, номера телефонов и адреса электронной почты редакции СМИ, а также информация (при наличии у соответствующих видов СМИ) о тираже, периодичности, времени вещания;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявляемых на аккредитацию журналистов (оператора, фотокорреспондента), замещаемые ими должности, номера служебных телефонов, адреса электронной почты;

3) предполагаемый срок аккредитации.

16. К заявке прилагаются:

1) копия свидетельства о регистрации СМИ (для зарегистрированных СМИ);

2) копия лицензии на телерадиовещание для электронных СМИ;

3) согласие журналиста (оператора, фотокорреспондента) на обработку его персональных данных в связи с аккредитацией при Администрации;

4) цветная или черно-белая фотография (размер 4 на 3 см) каждого заявленного для аккредитации лица.

17. Заявка и прилагаемые к ней документы рассматриваются Главой Администрации в течение 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения издается распоряжение Администрации об аккредитации журналиста при Администрации либо принимается решение об отказе в аккредитации журналиста при Администрации.

18. Основанием для принятия решения об отказе в аккредитации журналиста при Администрации являются:

1) несоблюдение требований к форме и (или) содержанию заявки, предусмотренных пунктами 11 - 13 настоящих Правил;

2) наличие в заявке сведений, не соответствующих действительности;

3) превышение редакцией СМИ квоты, установленной пунктом 7 настоящих Правил;

4) СМИ является специализированным изданием (рекламным, справочным и т.д.) и не освещает вопросы, связанные с деятельностью Администрации.

19. По результатам рассмотрения заявителю выдаются или направляются почтой копия распоряжения об аккредитации журналиста при Администрации и удостоверение об аккредитации журналиста при Администрации либо уведомление о принятии решения об отказе в аккредитации журналиста при Администрации.

**Раздел 5. Права аккредитованных журналистов**

20. Аккредитованные при Администрации журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих мероприятиях Администрации;

2) находиться в помещениях Администрации с целью осуществления профессиональных обязанностей, связанных с освещением деятельности Администрации, Главы Администрации, иных должностных лиц Администрации;

3) присутствовать на мероприятиях Администрации, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

4) получать проекты документов, вносимых на рассмотрение Главы Администрации;

5) производить аудио-, видеозапись, фотосъемку проводимых открытых мероприятий;

6) обращаться в уполномоченный орган за содействием в организации интервью и (или) встреч с Главой Администрации, иными должностными лицами Администрации;

7) использовать информацию и фотоматериалы, предоставляемые уполномоченным органом;

8) осуществлять иные права в соответствии с Законом о СМИ.

**Раздел 6. Обязанности аккредитованных журналистов**

21. Аккредитованные при Администрации журналисты обязаны:

1) соблюдать Регламент работы Администрации, настоящие Правила и не допускать действий, затрудняющих деятельность Администрации, должностных лиц Администрации;

2) при осуществлении профессиональной деятельности соблюдать нормы журналистской этики;

3) не вмешиваться в ход мероприятия, на котором они присутствуют, если оно не организовано специально для прессы;

4) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу третьих лиц или организаций, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить Администрацию, Главу Администрации, иных работников Администрации, иного гражданина или отдельные категории граждан исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не допускать при распространении информации: искажения наименований органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, наименований должностей, имен, отчеств, фамилий должностных лиц, а также фото - и видеоизображений;

7) в случае распространения сведений, не соответствующих действительности, опровергнуть их либо опубликовать ответ в установленном законом порядке;

8) предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности в Администрации удостоверения об аккредитации;

9) предоставлять интервьюированному должностному лицу Администрации текст интервью и фотографии на согласование.

**Раздел 7. Удостоверение об аккредитации журналиста**

22. Аккредитованному журналисту (оператору, фотокорреспонденту) выдается удостоверение об аккредитации при Администрации (далее - удостоверение об аккредитации).

23. Удостоверение об аккредитации содержит:

1) наименование удостоверения об аккредитации;

2) наименование СМИ, которое представляет аккредитованное лицо;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность аккредитованного лица;

4) фотографию аккредитованного лица;

5) дату выдачи и срок действия удостоверения об аккредитации;

6) подпись Главы Администрации (должностного лица, исполняющего обязанности Главы Администрации), заверенную печатью Администрации.

**Раздел 8. Лишение журналиста аккредитации,**

**досрочное прекращение аккредитации журналиста**

24. Журналист может быть лишен аккредитации при Администрации по основаниям, предусмотренным статьей 48 Закона о СМИ.

25. Решение о лишении журналиста аккредитации при Администрации принимается Главой Администрации и оформляется распоряжением Администрации.

26. Распоряжение Администрации о лишении журналиста аккредитации при Администрации направляется в редакцию СМИ в десятидневный срок со дня его издания. С момента получения редакцией СМИ указанного распоряжения удостоверение об аккредитации считается недействительным.

27. Основаниями для досрочного прекращения аккредитации журналиста при Администрации является:

1) отзыв аккредитации журналиста редакцией СМИ;

2) увольнение журналиста из редакции СМИ;

3) прекращение или приостановление деятельности СМИ.

28. О наличии основания для досрочного прекращения аккредитации журналиста при Администрации редакция СМИ обязана уведомить Администрацию в десятидневный срок с момента возникновения такого основания. С момента получения Администрацией уведомления удостоверение об аккредитации считается недействительным.

**Раздел 9. Заключительные положения**

29. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в суде в порядке и с сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

30. В случае утраты журналистом удостоверения об аккредитации редакция СМИ направляет на имя Главы Администрации заявление с просьбой о выдаче журналисту дубликата удостоверения об аккредитации. Оформление дубликата удостоверения об аккредитации осуществляется в течение 20 дней срок со дня поступления в Администрацию указанного заявления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Удостоверение об аккредитации**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование средства массовой информации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностьДата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.Действительно до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.***МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****Глава администрации** **Невьянского городского округа****Каюмов Е.Т.** |