

ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2021 № 233/5

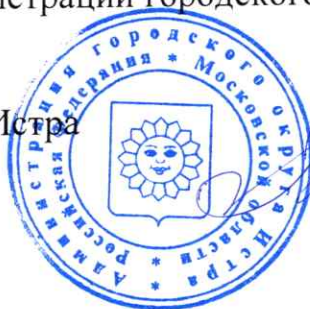
Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 05 апреля 2016 года № 94-ФЗ "О внесении изменений в статью 48 Закона Российской Федерации "О средствах массовой информации", Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра (приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии по аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра (приложение № 3).
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Истра и разместить на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Истра Гребенщикова В.Э.

Глава городского округа Истра




Т.С. Витушева

**Правила
аккредитации журналистов средств массовой информации
в администрации городского округа Истра**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", Уставом городского округа Истра Московской области и определяют условия и порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) в администрации городского округа Истра (далее - Администрация).

1. Общие положения

1.1. Целью настоящих Правил является создание условий для:

- реализации принципа гласности деятельности Администрации;
- широкого, оперативного, объективного и свободного распространения информации о деятельности Администрации и принимаемых ей решениях, обеспечения населения достоверной информацией о ее деятельности;
- укрепления и совершенствования взаимодействия Администрации и представителей СМИ;
- идентификации журналистов СМИ.

1.2. Правом на аккредитацию в Администрации обладают журналисты официально зарегистрированных российских СМИ и связанные с редакциями данных СМИ трудовыми или иными договорными отношениями.

1.3. Решение об аккредитации журналиста СМИ принимается Комиссией журналистов СМИ в Администрации (далее – Комиссия).

1.4. Полномочия по осуществлению деятельности по аккредитации журналистов СМИ и ведение реестра аккредитованных журналистов возлагаются на отдел социальных коммуникаций и связей с общественностью администрации городского округа Истра (далее - Отдел Администрации).

1.5. Редакция СМИ на период отпуска, болезни, командировок своих постоянных корреспондентов может оформить временную аккредитацию другого журналиста своей редакции.

1.6. Технический персонал редакции, обслуживающий журналистов, аккредитации не подлежит и выполняет свои профессиональные обязанности под руководством аккредитованного журналиста. Количественный состав технического

персонала и особенности его работы в залах заседаний согласуются с ответственным за проведение соответствующего официального мероприятия (заседания, совещания, комиссии и т.д.) лицом.

1.7. Для входа в здание Администрации аккредитованные журналисты СМИ должны предъявить документ удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

1.8. Журналист СМИ, присутствующий на заседаниях, совещаниях и других официальных мероприятиях Администрации обязан иметь при себе документ удостоверяющий личность, редакционное удостоверение и аккредитационную карточку.

1.9. Журналисты СМИ не позднее чем за 2 дня извещаются о дате, времени и месте заседаний, совещаний и других мероприятий, проводимых Администрацией, через редакции СМИ.

1.10. Аккредитация дает право журналисту, получившему аккредитационную карточку, работать в залах заседаний Администрации. Администрация обеспечивает доступ аккредитованного журналиста на заседания, совещания и на другие мероприятия, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

В случае проведения закрытого мероприятия аккредитованные журналисты получают информацию о нем в виде информационных материалов и сообщений.

2. Сроки аккредитации

2.1. Для более качественного освещения работы Администрации устанавливаются два срока аккредитации журналистов СМИ: на один год и на один месяц (временная).

2.2. Годичная аккредитация выдается журналистам, регулярно освещающим деятельность Администрации.

2.3. Месячная (временная) аккредитация выдается журналистам, выполняющим конкретное задание своих редакций по освещению деятельности Администрации, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста СМИ в случае его болезни, отпуска, командировки или отсутствия по другой уважительной причине.

2.4. По окончании срока годичной аккредитации редакция СМИ вправе обратиться в Администрацию с заявлением о продлении срока аккредитации журналиста СМИ на 1 год. Повторного предоставления документов, указанных в пункте 3.1 Правил, не требуется, за исключением случаев изменения регистрационных и иных данных о СМИ или сведений об аккредитуемом журналисте указанного СМИ.

2.5. Месячная (временная) аккредитация журналистов СМИ не подлежит продлению.

3. Порядок получения аккредитации

3.1. Редакции СМИ, желающие аккредитовать своих журналистов, в Администрации представляют на имя главы городского округа Истра следующие документы:

- письменную заявку (в свободной форме) на бланке редакции с исходящим номером, датой, полным наименованием СМИ, сведениями об учредителе и издателе, почтовом адресе, адресе электронной почты и официального сайта издания, номерах связи редакции СМИ, тираже, периодичности, месте нахождения редакции и издателя, Ф.И.О. журналиста СМИ, предлагаемого редакцией для аккредитации. Заявка подписывается руководителем СМИ (или его заместителем в случае отсутствия руководителя) и заверяется печатью организации (при наличии);

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя (или его заместителя в случае отсутствия руководителя) и печатью СМИ;

- копию редакционного удостоверения представляемого на аккредитацию журналиста, заверенную печатью редакции и подписью главного редактора СМИ (лица, исполняющего его обязанности);

- 2 фотографии формата 3 x 4 журналиста, направляемого редакцией для аккредитации;

- перечень технических средств, которые будут использоваться журналистом СМИ при работе во время проведения мероприятий, проводимых Администрацией.

Редакция СМИ в семидневный срок извещает Администрацию об изменении своих регистрационных данных (в том числе сведений о выданных лицензиях) и иных представленных сведений (об учредителе и издателе, почтовом адресе, месте нахождения редакции и издателя, аккредитуемом журналисте и т.д.).

Ответственность за достоверность предоставляемых сведений несет руководитель СМИ.

3.2. Заявка на аккредитацию подается на имя главы городского округа Истра, оформляется на официальном бланке редакции за подписью руководителя, заверенной печатью (при наличии печати).

3.3 Заявка на аккредитацию регистрируется и в срок не более 2-х рабочих дней передается в Комиссию. В случае если заявка не соответствует требованиям, установленным в пунктах 3.1 и 3.2, она возвращается заявителю без рассмотрения в течение трех дней с даты регистрации.

3.4 Комиссия оформляет протокол, который направляется в Отдел Администрации для подготовки соответствующего постановления главы городского округа Истра, либо готовит письменный мотивированный отказ в ее предоставлении. Журналисту СМИ может быть отказано в аккредитации в случае:

- имеющегося на день подачи заявки решения суда, вступившего в законную силу и установившего факт распространения журналистом или редакцией СМИ не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство человека;

- непредоставления редакцией СМИ сведений и документов, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил;

- предоставления редакцией СМИ в Администрацию недостоверной информации.

Заверенная копия постановления об аккредитации журналиста СМИ (продлении аккредитации) либо письменный отказ в аккредитации направляется в редакцию СМИ в 5-дневный срок. На основании постановления главы городского округа Истра об аккредитации журналиста СМИ Отделом Администрации готовится аккредитационное удостоверение журналиста СМИ в 3-дневный срок.

Именное аккредитационное удостоверение журналиста СМИ содержит следующие сведения о журналисте: фамилию, имя, отчество; наименование СМИ, которое он представляет; дату выдачи, срок действия, информацию о продлении (при наличии). Аккредитационное удостоверение журналиста СМИ подписывается заместителем главы администрации городского округа Истра, курирующий вопросы СМИ, заверяется печатью Администрации и регистрируется Отделом Администрации в реестре аккредитованных журналистов (далее - реестр), в который вносятся следующие сведения: название СМИ, Ф.И.О. журналиста (полностью), дата выдачи аккредитационной карточки, дата окончания аккредитационной карточки и наличие дубликата (Приложение № 1).

Форма аккредитационного удостоверения журналиста СМИ устанавливается в соответствии с настоящими Правилами (Приложение № 4).

Заявка на разовую аккредитацию подается на имя главы городского округа Истра за пять рабочих дней до дня проведения мероприятия (Приложение № 2,3).

3.3. В случае утери аккредитационного удостоверения журналиста СМИ журналист обязан в течение пяти рабочих дней известить об этом Администрацию, представив личное заявление с указанием обстоятельств утери и одну фотографию. Дубликат аккредитационного удостоверения журналиста СМИ выдается журналисту в течение 14 рабочих дней со дня поступления вышеуказанного заявления. Право присутствия на заседаниях, совещаниях и иных официальных мероприятиях, проводимых в Администрации, на правах Аккредитованного журналиста СМИ возобновляется со дня получения журналистом дубликата аккредитационного удостоверения журналиста СМИ.

3.4. В случае выдачи дубликата аккредитационной карточки журналиста СМИ в соответствующей графе реестра делается пометка.

4. Сроки рассмотрения заявлений об аккредитации

4.1. Документы, определенные в п. 3.1 настоящих Правил, подлежат рассмотрению Комиссией в установленный законодательством 30-дневный срок. Заявления о получении месячной (временной) аккредитации журналистов СМИ в случаях, предусмотренных п. 2.3 настоящих Правил, подлежат рассмотрению в срок до 10 дней со дня их поступления в Администрацию.

5. Основные направления работы с аккредитованными журналистами средств

массовой информации

5.1. Журналистам средств массовой информации, аккредитованным в Администрации, обеспечиваются надлежащие условия для осуществления профессиональной деятельности. В этих целях Отдел Администрации:

- предварительно извещает редакцию СМИ о дате, времени и месте проведения заседаний, совещаний и других мероприятий;

- обеспечивает журналистов средств массовой информации необходимыми информационными материалами и иными документами, создает благоприятные условия для производства записи;

- оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с представителями Администрации по вопросам деятельности постоянных комиссий Администрации.

5.2 Присутствие на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией, количество журналистов, аккредитованные в Администрации, может быть ограничено исходя из возможности предоставления им рабочих мест и создания необходимых условий для профессиональной деятельности.

6. Права и обязанности аккредитованных СМИ и их представителей

Журналисты, аккредитованные в Администрации, в соответствии с действующим законодательством имеют право:

6.1. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого заседания, совещания или другого мероприятия.

6.2. Заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Администрации, обеспечиваться стенограммами, протоколами и иными документами, благоприятными условиями для производства записи.

6.3. Знакомиться с информационно-справочными материалами.

6.4. Производить записи, в том числе с использованием средств аудио-, видеотехники, кино- и фотосъемки.

Журналисты, аккредитованные в Администрации, в период осуществления своей профессиональной деятельности, обязаны:

6.5. Соблюдать федеральное законодательство и региональные нормативные правовые акты о СМИ, а также настоящие Правила.

6.6. Уважать права, законные интересы, честь и достоинство сотрудников Администрации.

6.7. Соблюдать режим работы Администрации.

6.8. Всесторонне, объективно и достоверно информировать жителей о деятельности Администрации.

6.9. Проверять достоверность сообщаемой им информации, использовать только

подтвержденные факты, не распространять не соответствующие действительности сведения.

6.10. Не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сведений и информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации.

6.11. Публиковать информацию Администрации с указанием на ее источник без изменения ее содержания.

6.12. Ставить в известность сотрудников Администрации о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки при получении информации.

Работа с теле-, видео- и фотоаппаратурой не должна мешать проведению заседаний, совещаний и иных мероприятий.

6.13. Предварительно согласовывать сообщения (материалы) с должностными лицами Администрации в случае, если они являются авторами этих сообщений (материалов) или интервьюируемыми.

6.14. Предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение и аккредитационное удостоверение журналиста СМИ.

7. Основания, порядок прекращения и лишения аккредитации журналистов СМИ

7.1. Журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены настоящие Правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство Администрации, отдельных сотрудников Администрации, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2. Аккредитация журналистов СМИ также прекращается в случаях:

- прекращения аккредитованным журналистом правоотношений с редакцией СМИ, подавшей заявку на аккредитацию этого журналиста, о чем редакция СМИ обязана уведомить Администрацию в 3-дневный срок со дня прекращения правоотношений;

- прекращения деятельности средства массовой информации в связи с его ликвидацией, реорганизацией и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.3. Журналист СМИ, лишенный аккредитации в Администрации, не подлежит повторной аккредитации в Администрации.

7.4. По основаниям, определенным в пунктах 7.1 и 7.2 настоящих Правил, главой городского округа Истра издается постановление о лишении (прекращении) аккредитации журналиста СМИ в Администрации. Копия указанного постановления в 5-дневный срок со дня издания направляется в редакцию соответствующего СМИ.

7.5. Аккредитационное удостоверение журналиста СМИ подлежит возврату в

Администрацию в случае лишения (прекращения) аккредитации журналиста СМИ.

8. Заключительные положения

8.1. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в суд в порядке гражданского судопроизводства.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой информации
в администрации городского округа Истра

**Реестр
аккредитованных журналистов**

№ п/п	Название СМИ	ФИО журналиста (полностью)	Дата выдачи аккредитационной карточки	Дата окончания аккредитационной карточки	Наличие дубликата
1					
2					

Приложение № 2
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой информации
в администрации городского округа Истра

Главе городского округа Истра
Московской области

_____ (фамилия, инициалы)

Заявка
на аккредитацию журналиста средства массовой информации
в администрации городского округа Истра в _____ году

Информация о СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных СМИ)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество. Псевдоним (если имеется)	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Должность
руководителя редакции _____
(личная подпись) Печать

_____ (расшифровка подписи)

Фамилия и инициалы исполнителя,
номер его телефона

Приложение № 3
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой информации
в администрации городского округа Истра

Главе городского округа Истра
Московской области

(фамилия, инициалы)

**Заявка
на разовую аккредитацию средства массовой информации**

(мероприятие администрации городского округа Истра, на которое
требуется аккредитация)

_____ 20__ года
(дата проведения мероприятия)

Полное название СМИ	
Место нахождения редакции	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Фамилия, имя, отчество журналиста, технического специалиста	
Должность в редакции, номер контактного телефона	
Модель вносимой фото- или телекамеры, заводской номер	

Должность
руководителя редакции _____
(личная подпись) Печать

(расшифровка подписи)

Фамилия и инициалы исполнителя,
номер его телефона

Приложение № 4
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой информации
в администрации городского округа Истра

Аккредитационная карточка журналиста представляет собой карточку размером не менее 80 мм x 110 мм. На ее лицевой стороне в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, выдавшего аккредитационную карточку, - администрация городского округа Истра;
- фамилия, имя, отчество журналиста;
- фотография журналиста размером 3 x 4 см;
- наименование СМИ, которое представляет журналист;
- номер аккредитационной карточки;
- дата выдачи аккредитационной карточки;
- срок действия аккредитационной карточки;
- подпись заместителя главы администрации городского округа Истра;
- подпись аккредитованного лица.

В левой стороне ставится печать администрации городского округа Истра.

Администрация городского округа Истра АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЖУРНАЛИСТА	
N _____	
фото 3 x 4	(фамилия)
	(имя)
	(отчество)
	(СМИ)
Дата выдачи: " __ " _____ 20_ г. Срок действия до: " __ " _____ 20_ г.	
(заместитель главы администрации городского округа Истра)	(подпись журналиста)

Положение
о комиссии по аккредитации журналистов средств массовой информации в
администрации городского округа Истра

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы комиссии по аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра (далее - Комиссия), ее функции, права и обязанности.

1.2. Комиссия создается с целью рассмотрения и принятия решения по заявкам средств массовой информации (далее - СМИ) на аккредитацию их журналистов в администрации городского округа Истра.

1.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, а также члены Комиссии.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами администрации городского округа Истра.

II. Функции, права и обязанности Комиссии по аккредитации

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

рассматривает заявки на аккредитацию;

рассматривает вопросы о лишении журналистов аккредитации в случаях, изложенных в Правилах об аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа Истра;

ведет документацию по всем вопросам своей деятельности.

2.2. Комиссия имеет право:

принимать решения в пределах своей компетенции;

выходить с предложениями к главе городского округа Истра о совершенствовании аккредитации журналистов средств массовой информации в администрации городского округа;

взаимодействовать с любыми органами и организациями с целью получения информации, необходимой для рассмотрения и принятия решения.

2.3. Комиссия обязана:

рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и

в соответствии с настоящим Положением;

обеспечивать объективность принимаемых решений по всем видам своей деятельности;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных, а также информации, составляющей охраняемую законом тайну;

обеспечивать своевременное оформление результатов работы и доведение принятых решений до заинтересованных сторон.

III. Порядок работы Комиссии по аккредитации

3.1. Заявки СМИ регистрируются в установленном порядке и передаются в Комиссию.

3.2. Председатель Комиссии созывает заседание Комиссии в течение трех дней с момента регистрации заявки.

Секретарь письменно за один день до заседания Комиссии извещает о месте, дате и времени заседания Комиссии ее членов, представителей СМИ, заявки которых будут рассматриваться на заседании,

3.3. В случае отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 ее членов.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии. Протокол направляется в отдел социальных коммуникаций и связям с общественностью администрации городского округа Истра для подготовки соответствующего постановления главы городского округа Истра и внесения в реестр аккредитованных журналистов.

Реестр журналистов, аккредитованных в администрации городского округа Истра, ведется отделом социальных коммуникаций и связям с общественностью администрации городского округа Истра и размещается на официальном сайте администрации городского округа Истра в сети Интернет.

3.7. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Состав
комиссии по аккредитации журналистов средств массовой информации в
администрации городского округа Истра

Гребенчиков В.Э. – заместитель главы администрации городского округа Истра, председатель комиссии

Федотова О.В. – директор МАУ «Информационный центр «Время и Медиа», секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Жаров А.А. – И.о. начальника отдела социальных коммуникаций и связей с общественностью администрации городского округа Истра;

- Кузнецов А.В. – заместитель главы администрации городского округа Истра;

- Ильичев К.Ю. – начальник управления культуры и туризма администрации городского округа Истра