РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПУДОЖСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2017г. №100 -п

г. Пудож

Об утверждении Правил аккредитации
 журналистов при Администрации Пудожского

 городского поселения

 В целях объективного освещения деятельности Пудожского городского поселения, в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Администрация Пудожского городского поселения, постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов при Администрации Пудожского городского поселения.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Главы Пудожского

городского поселения А.В.Ладыгин

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Администрации

Пудожского городского поселения

18.04.2017г. № 100-п

**ПРАВИЛА**

**аккредитации журналистов при Администрации**

**Пудожского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов при Пудожского городского поселения (далее - Администрация) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", настоящими Правилами.

1.2. Аккредитация проводится в целях создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по достоверному освещению работы органов местного самоуправления Пудожского городского поселения.

1.3. Право на аккредитацию журналистов при Администрации имеют средства массовой информации, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации" (далее - СМИ).

2. Виды аккредитации.

Для освещения деятельности Администрации вводятся два вида аккредитации: общая аккредитация и временная аккредитация.

2.1. Общая аккредитация оформляется журналистам, регулярно освещающим деятельность Администрации. Срок действия общей аккредитации - один год.

2.2. Временная аккредитация предоставляется журналистам СМИ на срок, необходимый для выполнения конкретного редакционного задания, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки.

3. Порядок аккредитации

3.1. Заявка на аккредитацию журналистов при Администрации (далее - Заявка) подается в Администрацию на имя председателя Администрации в письменной форме (рекомендуемая форма заявки указана в приложении № 1 к Правилам) на официальном бланке СМИ за подписью руководителя редакции, заверенная печатью (при наличии печати), с приложением копии свидетельства о государственной регистрации СМИ, копии лицензии на вещание (для электронных СМИ), фотографии журналиста, в отношении которого подана заявка, для последующего размещения на удостоверении об аккредитации при Администрации (далее также аккредитационное удостоверение, согласно приложению № 2 к Правилам);

3.2. В Заявке необходимо указать следующие сведения:

- вид аккредитации (общая или временная);

- о СМИ: полное название СМИ, тираж, периодичность выхода СМИ, место нахождения редакции СМИ, почтовый адрес, регион распространения, номера телефонов, факса, адрес электронной почты редакции СМИ, адрес интернет-сайта СМИ;

- о журналисте: фамилия, имя, отчество, должность, номера телефонов, адрес электронной почты.

3.3. Технический персонал СМИ, задействованный в процессе исполнения аккредитованными журналистами при Администрации своих должностных обязанностей, аккредитации не подлежит.

3.4. Решение об аккредитации журналистов или об отказе в предоставлении аккредитации принимается Главой Пудожского городского поселения в срок не превышающий 10 рабочих дней с момента подачи заявки.

3.5. В случае отказа в аккредитации в адрес соответствующей редакции СМИ направляется мотивированный отказ.

3.6. В аккредитации может быть отказано:

- в случаях нарушения порядка подачи заявки на аккредитацию, предусмотренного пунктами 3.1, 3.2 настоящих Правил;

- содержания в заявке на аккредитацию сведений, не соответствующих действительности;

- журналистам СМИ рекламного, справочного, эротического характера.

3.7. Оформление и выдача журналисту удостоверения об аккредитации при Администрации производится администрацией Пудожского городского поселения (далее - администрация) по форме, согласно приложению к настоящим Правилам, на основании распоряжения Главы Пудожского городского поселения об аккредитации журналиста в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней с момента вынесения решения.

Выдача удостоверения регистрируется в специальном журнале. Удостоверение об аккредитации журналиста подписывает Глава Пудожского городского поселения.

Редакция СМИ вправе заменить аккредитованного журналиста. В этом случае заявка на аккредитацию журналиста подается в соответствии с настоящими Правилами.

3.8 Аккредитация журналиста прекращается в случаях:

- прекращения или приостановления деятельности СМИ;

- прекращения взаимоотношений журналиста с редакцией СМИ;

- отзыва редакцией СМИ заявки на аккредитацию журналиста;

- истечение срока полномочия аккредитованного журналиста.

Прекращение аккредитации производится на основании распоряжения Главы Пудожского городского поселения в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию заявления редакции СМИ либо выявления соответствующего факта.

3.9. Переаккредитация журналистов производится в случаях истечения срока аккредитации, изменения порядка аккредитации либо изменения формы аккредитационного удостоверения.

4. Обеспечение деятельности аккредитованных журналистов.

4.1. Обеспечивая деятельность аккредитованных журналистов, Администрация:

а) предварительно извещает их о заседаниях, заседаниях постоянных, временных комиссий и иных органов, создаваемых решениями Администрации, совещаниях и других мероприятиях;

б) обеспечивает доступ к протоколам и решениям Администрации;

в) создает благоприятные условия для оперативной связи с редакцией СМИ в ходе работы Администрации, а также для аудио- и видеозаписи;

г) предварительно извещает о планируемой повестке дня заседания Администрации, обеспечивает знакомство с документами, выносимыми на заседание.

4.2. Права аккредитованных журналистов при Администрации. Аккредитованные при Администрации журналисты имеют право:

- присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией, за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого мероприятия;

- на обеспечение стенограммами, протоколами и иными документами;

- на создание благоприятных условий для производства записи.

- пользоваться иными правами, установленными законодательством о СМИ.

5. Обязанности аккредитованных журналистов при Администрации.

5.1. Аккредитованные при Администрации журналисты обязаны:

- предъявлять аккредитационное удостоверение при входе на мероприятие;

- обеспечивать сохранность выданного аккредитационного удостоверения;

- не вмешиваться в ход мероприятий (за исключением случаев, когда мероприятие специально организовано для прессы);

- соблюдать профессиональную этику, не пользоваться во время проводимых мероприятий мобильными телефонами для переговоров.

5.2. Журналист может быть лишен аккредитации в следующих случаях:

- при увольнении журналиста из редакции;

- при прекращении деятельности СМИ;

- если им или редакцией СМИ нарушены требования, установленные настоящими Правилами;

- если им или редакцией СМИ распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие органы местного самоуправления Пудожского городского поселения, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

5.3. Лишение журналиста аккредитации производится путем принятия мотивированного решения Главы Пудожского городского поселения, принимаемым в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Администрацию соответствующего заявления либо выявления соответствующего факта.

5.4. Решение о лишении журналиста аккредитации доводится до сведения редакции СМИ администрацией. Аккредитационное удостоверение в этом случае признается недействительным.

Приложение № 1 к Правилам

аккредитации журналистов

при Администрации Пудожского

городского поселения

Главе

Пудожского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(инициалы, фамилия)

**ЗАЯВКА**

на общую (временную) аккредитацию журналистов
 при Администрации Пудожского городского поселения

 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, псевдоним (если имеется) | Должность | Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты |
|  |  |  |

Должность
руководителя редакции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (личная подпись) Печать (расшифровка подписи)

 Фамилия и инициалы исполнителя, номер его телефона

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

Приложение № 2 к Правилам

аккредитации журналистов

при Администрации Пудожского

городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| **Удостоверение об аккредитациипри Администрации Пудожского городского поселения**

|  |
| --- |
| **Место для фотографии** |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ название СМИаккредитован при Администрации Пудожского городского поселения на срок до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Глава Пудожского городского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место для печати |