

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГОРОДСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

18.10.2016 г. № 13/03

**Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Богородское**

В соответствии со статьей48 Закона Российской Федерации
от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»,

**Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:**

1. УтвердитьПравила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправлениямуниципального округа Богородское(приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

**Глава**

**муниципального округа Богородское К.Е. Воловик**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Богородское

от 18 октября 2016 года

№ 13/03

**Правила**

**аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Богородское**

**Общие положения**

1. НастоящиеПравила устанавливают порядокаккредитации журналистов средств массовой информации (далее –журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Богородское (далее – органы местного самоуправления).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации деятельности аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитациюимеют действующие и зарегистрированные в РоскомнадзореСМИ, а также иностранные СМИ, аккредитованные Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Организация процедуры аккредитации осуществляетсяаппаратом Совета депутатовмуниципального округа Богородское(далее – аппарат Совета депутатов).

5. Аккредитацияможет быть постоянной или разовой.В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни действует только разовая аккредитация.

6. Аппарат Совета депутатовразмещает информацию о правилах и сроках проведения постояннойаккредитации (не позднее чем за 10 дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за 3 дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

7. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех работниковтехнического персонала, сопровождающего журналиста (далее – технический персонал).

**Постоянная аккредитация**

8. Постоянная аккредитацияпроводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитациюподается в аппарат Совета депутатовредакцией СМИ в подлиннике на официальном бланке за подписью руководителя редакции и заверенная печатью (при наличии), в которой указывается:

1) полное наименование (название) СМИ, учредитель или издатель, уставные задачи, тираж, периодичность, местонахождение редакции, регион распространения, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты и редакционного сайта;

2) фамилия, имя, отчество журналистаи технического персонала, занимаемые должности, номерарабочих и мобильных телефонов.

11. К заявке на постоянную аккредитациюприлагаются:

1) заверенныепечатью (при наличии)копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ;

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание (для телеканалов или радиоканалов);

в) договора с вещателем, имеющим лицензию на вещание телеканала, радиоканала (если распространение телеканала или радиоканала осуществляется в неизменном виде);

г) удостоверений журналиста и технического персонала, предлагаемых к аккредитации;

д) удостоверения, выданного Пресс-центром Министерства иностранных дел Российской Федерации(для аккредитации журналистовиностранных СМИ);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста и технического персонала, предлагаемых к аккредитации;

3) оригиналы двух последних номеров издания (для печатных СМИ);

4) скриншотыпоследних двух информационных материалов (для интернет-сайтов или информационных агентств).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, не содержащая предусмотренных пунктами10 и 11 сведений и документов или поданная с нарушением срока, указанного в пункте9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

13. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки:

1) в отношении аккредитации при главемуниципального округа Богородское(далее *–* главамуниципального округа*)* или Совете депутатов муниципального округа Богородское(далее – Совет депутатов) – главоймуниципального округа Богородское;

2) в отношении аккредитации при аппарате Совета депутатовмуниципального округа Богородское – главоймуниципального округа Богородское.

14. В случае принятия положительного решенияоформляется аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

15. Информация о принятом решении доводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатовмуниципального округа Богородское, ответственным за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), до сведения редакции СМИпо номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

16. Аккредитационное удостоверениевручается лично аккредитованному журналиступри предъявлении редакционного удостоверенияили иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под роспись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал).Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического персонала.

17. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество аккредитованного журналиста и технического персонала;

2) дата и номер аккредитационных удостоверений;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

4) дата получения аккредитационных удостоверений журналиста, технического персонала и подпись журналиста.

Журнал ведется муниципальным служащим.Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатовмуниципального округа Богородскоеи заверены подписьюглавы муниципального округа Богородское. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

18. Аккредитационные удостоверения дают право вноса (выноса) в помещения(из помещений) органа местного самоуправления звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры.

19. В случае утери, кражи или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ или лицо, его утратившее, обязаны незамедлительно в письменной форме известить об указанных обстоятельствах:

1) в отношении аккредитации при главемуниципального округа Богородскоеили Совете депутатов – главумуниципального округа Богородское;

2) в отношении аккредитации при аппарате Совета депутатовмуниципального округа Богородское – главумуниципального округа Богородское.

20. Главамуниципального округа Богородскоев случае:

1) кражи аккредитационного удостоверения выдает его дубликат в срок, установленный пунктом 13 настоящих Правил;

2) утери или порчи аккредитационного удостоверения аннулирует аккредитацию до конца календарного года. При этом редакция СМИ вправе получить разовую аккредитацию.

21. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, редакции СМИ могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки(пункт 23).

**Разовая аккредитация**

22. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению определенных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического персонала в случае его болезни, отпуска, командировки.

23. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ обязана предоставить заявку на официальном бланке за подписью руководителя редакции, заверенной печатью (при наличии),в которой указывается:

1) фамилия, имя, отчество журналиста, технического персонала, занимаемые ими должности, номерарабочих и мобильных телефонов;

2) название мероприятия;

3) дата и время проведения мероприятия;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический персонал.

24. Заявка на разовую аккредитациюдолжна быть предоставлена по факсу или электронной почте аппарата Совета депутатовмуниципального округа Богородскоене позднее чем за два часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, заявка должна быть представлена указанным способом не позднее последнего рабочего дня до дня проведения мероприятия.

25. Заявка на разовую аккредитацию, не содержащая предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 23 сведений или поданная с нарушением сроков, указанных в пункте 24 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

26. Решение о разовой аккредитации принимается в день поступления заявки:

1) в отношении аккредитации при главемуниципального округа Богородскоеили Совете депутатов– главоймуниципального округа Богородское;

2) в отношении аккредитации при аппарате Совета депутатовмуниципального округа Богородское – главоймуниципального округа Богородское.

27. Информация о принятом решении незамедлительно доводится муниципальным служащим до сведения аккредитованного журналиста, технического персоналапо номерам контактных телефонов, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

28. Для входа в помещенияоргана местного самоуправления журналист, технический персонал, получившие разовую аккредитацию, должны предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этих лиц.

**Отказ в аккредитации, прекращение, лишение и аннулирование аккредитации**

29. Должностные лица, указанные в пункте 19 настоящих Правил,имеют право отказать в аккредитации СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность органов местного самоуправлениялибо не занимающимися освещением деятельности органов местного самоуправления, а также в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных о СМИ и аккредитуемых журналистах, технического персонала.

30. Аккредитация журналистов, технического персоналапрекращается в случаях:

а) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

б) прекращения деятельности СМИ, которое они представляют;

в) увольнения журналиста, технического персоналаиз редакции СМИ, по заявке которой они аккредитованы;

г) смерти журналиста, технического персонала;

д) поступления должностным лицам, указанным в пункте 19 настоящих Правил, решения руководителя редакции СМИ об отстранении журналиста, технического персоналаот освещения деятельности органа местного самоуправления, отзыве и (или) об их замене.

О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах «б», «в» и«г»настоящего пункта, руководитель редакции СМИ незамедлительно информирует должностных лиц, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

31. Журналист лишается аккредитации в случаях,
установленных частью 5 статьи 48 Закона Российской Федерации
от 27 декабря 1991 года№ 2124-1 «О средствах массовой информации».

32. Решение о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пункте 19 настоящих Правил,с указанием причины. Сведения о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации размещаются на официальном сайте или направляются в соответствующую редакцию СМИ, подавшую заявку.

33. Должностные лица, указанные в пункте 19 настоящих Правил,аннулируют аккредитацию журналистов, технического персонала редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность. Мониторинг официального сайта Роскомнадзора на предмет прекращения или приостановления деятельности редакций СМИ осуществляет аппарат Совета депутатовмуниципального округа Богородское*.*

**Права и обязанности аккредитованных журналистов,**

**технического персонала**

34. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях органов местного самоуправления (данная информация должна размещаться аппаратом Совета депутатовмуниципального округа Богородскоена официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения указанных мероприятий);

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение опроведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами (при их наличии) – протоколами, повесткой дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами,стенограммой и иными документами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;

4) производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы.

35. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона
Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатовмуниципального округа Богородское;

3) соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

4) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе органов местного самоуправления;

5) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

6) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатовмуниципального округа Богородское по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

7) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий;

8) не вмешиваться в ход мероприятия (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве наблюдателя;

9) вести видео- и фотосъемку в строго отведенных для этого местах.

36. Технический персонал пользуется правами, предусмотренными подпунктами 2, 4-5 пункта 34 и исполняет обязанности, предусмотренные подпунктами 1-2, 5-9 пункта 35 настоящих Правил.

37. В помещенияхорганов местного самоуправленияили местах проведения указанными органами мероприятийне допускается присутствие журналистов, технического персонала в спортивной, пляжной одежде и обуви, а также в неопрятном или нетрезвом виде.

Приложение

к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информациипри органах местного самоуправления муниципального округа Богородское



**ГЛАВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГОРОДСКОЕ**

Цветная

фотография размером 3х4 см

М.П.1

**Аккредитационное удостоверение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что *журналист / сотрудник технического персонала*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество)

представляющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*муниципального* (наименование ОМСУ)

*округа / городского округа / поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Аккредитационное удостоверение действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Наименование должности* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

*1Печать аппарата Совета депутатов/ администрации или Совета депутатов проставляется с наложением на правый нижний угол фотографии.*