**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Администрация города Усолье-Сибирское**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.06.2014 № 1043

**Об утверждении Правил аккредитации журналистов**

**средств массовой информации при**

**администрации города Усолье-Сибирское**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации, на основании статей 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Усолье-Сибирское.

2. Отменить постановление главы администрации города Усолье-Сибирское от 4 июня 2010 года № 1007 «О порядке аккредитации журналистов при администрации города Усолье-Сибирское» с 1 января 2015 г.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города С.К. Абрамову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 г.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

**И.о. главы администрации города О.П. Жилкин**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**постановлением администрации**

**города Усолье-Сибирское**

**от 09.06.2014 г. №1043**

**Правила**

**аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Усолье-Сибирское**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при администрации города Усолье-Сибирское (далее – администрация города) проводится в целях получения гражданами через СМИ полной и объективной информации о деятельности администрации города, создания условий для профессиональной деятельности журналистов.

2. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется в соответствии с законом Российской Федерацией от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами. Право на аккредитацию при администрации города имеют журналисты зарегистрированных в установленном порядке СМИ.

3. Проведение аккредитации, организацию работы с аккредитованными журналистами при администрации города осуществляет отдел информационного обеспечения аппарата администрации города.

4. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналистов.

II. ВИДЫ АККРЕДИТАЦИИ И КВОТЫ

1. Аккредитация может быть постоянной и временной.
2. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам СМИ бессрочно.
3. 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, иной уважительной причины.
4. Редакции СМИ подают заявки на постоянную аккредитацию журналистов в пределах установленных квот: два журналиста от каждого СМИ. Технический персонал СМИ, задействованный в процессе исполнения аккредитованными журналистами своих должностных обязанностей (операторы телевидения, фотокорреспонденты), аккредитации не подлежит и осуществляет свою деятельность по согласованию с отделом информационного обеспечения аппарата администрации города.

III. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ

1. Заявка на аккредитацию журналистов СМИ при администрации города (далее - заявка) подается в администрацию города на имя главы администрации города и регистрируется в отделе учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города. Заявка на разовую аккредитацию подается по мере необходимости, но не менее, чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты начала работы журналиста в качестве аккредитованного при администрации города. Редакция СМИ имеет право подать заявку на замену или отзыв постоянно аккредитованного журналиста в силу производственной необходимости.
2. Форма заявки определяется Приложением 1 к настоящим Правилам. К заявке прилагаются заверенные руководителем СМИ копии: свидетельства о государственной регистрации СМИ, лицензии на вещание (для электронных СМИ); две фотографии журналиста формата 3 х 4 см. Заявка на аккредитацию, не содержащая сведений, указанных в форме, без указанных приложений, к рассмотрению не принимается. Заявка на аккредитацию журналистов СМИ, превышающая установленную данными Правилами квоту не рассматривается.
3. Решение об аккредитации оформляется отделом информационного обеспечения аппарата администрации города в форме распоряжения администрации города в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки в отделе учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города.
4. Аккредитация журналиста СМИ подтверждается аккредитационной карточкой установленного образца согласно Приложению 2 к настоящим Правилам. Аккредитационную карточку оформляет отдел информационного обеспечения аппарата администрации города в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрации города об аккредитации журналиста. Аккредитационная карточка подписывается главой администрации города, заверяется печатью администрации города.
5. Отдел информационного обеспечения аппарата администрации города выдает аккредитационную карточку лично каждому аккредитованному журналисту или руководителю СМИ под роспись в книге учета аккредитационных документов.
6. В случае утери аккредитационной карточки ее владелец или руководитель СМИ извещают об этом отдел информационного обеспечения аппарата администрации города с целью получения дубликата аккредитационной карточки. Дубликат выдается в течение 10 рабочих дней с момента уведомления.
7. На место аккредитованного журналиста, с которым прекращен трудовой договор или иной договор с редакцией СМИ, связанный с его профессиональной деятельностью, или отозванного журналиста редакция СМИ может аккредитовать другого журналиста только после возврата в отдел информационного обеспечения аппарата администрации города ранее выданной аккредитационной карточки, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных документов.

IV. ОТКАЗ В АККРЕДИТАЦИИ

1. Основания для отказа в аккредитации журналистов:
2. подавшее заявку СМИ по роду своей деятельности является специализированным (рекламным, справочным, эротическим);
3. представленные для аккредитации документы содержат не соответствующие действительности сведения;
4. лишение аккредитации журналиста СМИ ранее за неоднократное нарушение аккредитованным журналистом требований настоящих Правил аккредитации либо распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию должностных лиц администрации города, деловую репутацию администрации города, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АККРЕДИТОВАННЫХ ЖУРНАЛИСТОВ

1. Права и обязанности аккредитованных журналистов установлены Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».
2. Аккредитованные журналисты могут также:

- проходить в здание администрации города ежедневно в рабочие дни в рабочее время;

- заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией города;

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

- посещать брифинги, пресс-конференции, иные мероприятия, специально организованные для СМИ;

- знакомиться с информационно-справочными материалами заседаний, совещаний, иных мероприятий, проводимых администрацией города;

- пользоваться содействием отдела информационного обеспечения аппарата администрации города в организации встреч, бесед с должностными лицами администрации города.

19. Аккредитованным журналистам необходимо соблюдать следующие требования:

- всесторонне, достоверно и объективно освещать деятельность администрации города;

- уважать при осуществлении профессиональной деятельности права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц администрации города;

- соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

- 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 являющимися СМИ;

- при получении информации от должностных лиц администрации города ставить их в известность о проведении аудио- и видео-записи, кино- и фотосъемки;

- при использовании информации, предоставленной должностными лицами администрации города, указывать на ее источник, при использовании официальных пресс-релизов администрации города делать ссылку на первоисточник;

- до выхода в СМИ согласовывать тексты интервью, иных журналистских материалов с должностными лицами администрации города, предоставивших готовящуюся к обнародованию в СМИ информацию;

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

- посещать мероприятия администрации города в одежде, соответствующей официальному характеру мероприятий;

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

VI. ЛИШЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

20. Журналист СМИ лишается аккредитации по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора или иного договора аккредитованного журналиста с редакцией СМИ, связанного с его профессиональной деятельностью, отзыв или замена его по решению руководителя СМИ;

2) прекращение деятельности СМИ, которое журналист представляет;

3) неоднократное нарушение аккредитованным журналистом требований настоящих Правил аккредитации;

4) распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию должностных лиц администрации города, деловую репутацию администрации города, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

21. В случае прекращения трудового договора или иного договора аккредитованного журналиста с редакцией СМИ, связанного с его профессиональной деятельностью, прекращения деятельности СМИ, информация об этом должна быть передана руководителем СМИ в течение семи календарных дней в отдел информационного обеспечения аппарата администрации города.

22. Распоряжение администрации города о прекращении аккредитации журналиста СМИ по указанным основаниям готовит отдел информационного обеспечения аппарата администрации города в течение 10 рабочих дней с момента получения сведений об имеющихся основаниях для прекращения аккредитации.

23. Отдел информационного обеспечения аппарата администрации города направляет уведомление о прекращении аккредитации журналиста в редакцию СМИ с указанием причин в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

24. При прекращении аккредитации журналист обязан в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления сдать аккредитационную карточку в отдел информационного обеспечения аппарата администрации города.

25. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного журналиста могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Руководитель аппарата**

**администрации города С.К. Абрамова**

**Приложение 1**

**к Правилам аккредитации журналистов** **средств массовой информации при администрации города Усолье-Сибирское**

Главе администрации

города Усолье-Сибирское

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

заявление

Прошу Вас предоставить постоянную (временную в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) аккредитацию при администрации города Усолье-Сибирское журналисту(ам)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование СМИ |  |
| Данные свидетельства о государственной регистрации СМИ  (номер свидетельства, кем и когда выдано) |  |
| Учредитель (соучредитель) СМИ  (полное наименование юридического лица (лиц), ФИО гражданина (граждан) − учредителя) |  |
| Тематика и специализация СМИ (заполняется в соответствии  с данными свидетельства  о государственной регистрации СМИ) |  |
| Территория распространения СМИ |  |
| Тираж (для печатных СМИ) |  |
| Периодичность выхода СМИ |  |
| Адрес редакции СМИ  (почтовый адрес с индексом, номера рабочих телефонов и факсов, адреса электронной почты редакции, главного редактора СМИ) |  |
| Аккредитуемые журналисты | |
| Фамилия, имя, отчество журналиста |  |
| Псевдоним(ы) |  |
| Занимаемая должность |  |
| Контактные телефоны, адреса электронной почты журналиста |  |

Главный редактор (редактор) СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

м.п.

**Приложение 2**

**к Правилам аккредитации журналистов** **средств массовой информации при администрации города Усолье-Сибирское**

---------------------------------------------------

¦ Администрация города Усолье-Сибирское ¦

¦ ¦

¦ Аккредитационное удостоверение журналиста ¦

¦ ¦

¦ N \_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ Место для фото ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ (фамилия) ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ (имя) ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ (отчество) ¦

¦ СМИ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦

¦ Тел. ред. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦

¦ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ Вид аккредитации:постоянная (временная до \_\_\_\_\_)¦

¦ ¦

¦ Распоряжение администрации города ¦

¦ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ ¦

¦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ¦

¦ (должность) (подпись) (Ф.И.О.) ¦

¦ М.П. ¦

---------------------------------------------------