**ПРОЕКТ**

****

**РЕШЕНИЕ**

**ГУБАХИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

**II СОЗЫВА**

 00.00.2018 г. №

|  |
| --- |
| **Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Губахинской городской Думе**  |

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Губахинская городская Дума РЕШАЕТ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Губахинской городской Думе, согласно Приложению.

2. Опубликовать решение на Официальном сайте Губахинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Губахинской городской Думы А.Н. Мазлова.

### Председатель

### Губахинской городской Думы А.Н. Мазлов

### Глава города Губахи -

### глава администрации города Губахи Н.В. Лазейкин

Приложение

к решению Губахинской городской Думы

от 00.00.2018 г. № \_\_\_

**Правила**

**аккредитации журналистов средств массовой информации при Губахинской городской Думе**

**Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при Губахинской городской Думе (далее по тексту - Дума).

2. Аккредитация журналистов при Думе (далее по тексту – аккредитация) проводится в целях широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности Думы, организации деятельности аккредитованных журналистов в Думе.

3. Право на аккредитацию имеют действующие и зарегистрированные в Роскомнадзоре СМИ, а также иностранные СМИ, аккредитованные Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Организация процедуры аккредитации осуществляется Думой.

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

6. Дума размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (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».

7. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех работников технического персонала, сопровождающего журналиста.

**Постоянная аккредитация**

8. Постоянная аккредитация проводится 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 аккредитацию подается в Думу редакцией 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 журналиста и технического персонала, занимаемые должности, номера рабочих и мобильных телефонов.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные печатью (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 журналистов иностранных СМИ);

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

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

4) скриншоты последних 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 пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

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

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

15. Информация о принятом решении доводится муниципальным служащим Думы, ответственным за организацию аккредитации, до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

16. Аккредитационное удостоверение вручается лично аккредитованному журналисту при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под роспись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений. 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 Думы. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Думы заверены подписью председателем Думы. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

18. Аккредитационные удостоверения дают право вноса (выноса) в помещения (из помещений) Думы 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.

20. Председатель Думы в 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 Думой, 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 Думой, 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, номера рабочих 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 аккредитацию должна быть предоставлена по факсу или электронной почте Думы не позднее чем за два часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения Думой 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.

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

28. Для входа в помещения Думы 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 самоуправления либо 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 персонала прекращается в случаях:

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

б) прекращения деятельности СМИ, которое они представляют;

в) увольнения журналиста, технического персонал аиз 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 персонала от освещения деятельности Думы, 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 Дума.

**Права и обязанности аккредитованных журналистов,**

**технического персонала**

34. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Думы (данная информация должна размещаться Думой на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения указанных мероприятий);

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях Думы, за исключением случаев, когда принято решение о проведении 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 Думы, 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 Думы;

3) соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

4) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Думы;

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, муниципальных служащих Думы 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 Думы или местах проведения указанными Думой;

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 помещениях Думы или местах проведения указанными Думой мероприятий не 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 информации при Губахинской городской Думе

*На бланке*

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ОМСУ)

*Губахинская городская Дума.*

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

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

(подпись) (ФИО)

*1Печать Губахинской городской Думы проставляется с наложением на правый нижний угол фотографии.*

 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к решению Губахинской городской Думы «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Губахинской городской Думе»**

Статьей 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» редакция имеет право подать заявку в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию, учреждение, орган общественного объединения на аккредитацию при них своих журналистов.

Органы местного самоуправления аккредитуют заявленных журналистов при условии соблюдения редакциями правил аккредитации, установленных этими органами.

В настоящее время на территории городского округа отсутствует нормативно – правовой акт регламентирующий порядок аккредитации журналистов средств массовой информации при Губахинской городской Думе.

Утверждение данных Правил позволит систематизировать работу Губахинской городской Думы со СМИ, повысится уровень обратной связи с населением. Позволит гражданам, проживающим на территории округа получать объективную и всестороннюю информацию.

Принятие правил не потребует дополнительных затрат для бюджета городского округа.

Заместитель прокурора города

юрист 2 класса А.А. Щербинин