*Приложение*

*УТВЕРЖДЕНЫ*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПРАВИЛА**

**аккредитации журналистов средств массовой информации**

**при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО**

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО (далее-аккредитация) осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», настоящими Правилами.

1.2. Аккредитация журналистов СМИ при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО проводится в целях полного, достоверного и оперативного освещения в СМИ деятельности администрации.

1.3. Право на аккредитацию журналистов имеют СМИ, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

1.4. Отсутствие аккредитации не влечёт ограничения прав журналиста, установленных ст. 47 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.5. Аккредитованные журналисты СМИ обязаны иметь при себе удостоверение сотрудника редакции СМИ и аккредитационнуюкарту, выданную администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО. Общая численность журналистов, аккредитованных от одного СМИ,
не должна превышать: от печатных изданий, радиокомпаний, Интернет-СМИ, информационных агентств - 3 человека; от телекомпаний - 5 человек.

Аккредитация журналистов проводится ежегодно на основании заявок, представленных редакциями СМИ.

2. Порядок аккредитации

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса об аккредитации журналистов является заявка на аккредитацию, составляемая по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Заявка на аккредитацию подписывается главным редактором СМИ, заверяется печатью редакции
и представляется главе администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО на бланке редакции СМИ.

2.2. В заявке на аккредитацию указываются:

- полное наименование СМИ, адрес редакции, № свидетельства
о государственной регистрации СМИ, реквизиты, ФИО руководителя;

- фамилия, имя, отчество журналиста, должность, рабочий телефон, факс, е-mai1; сведения об ознакомлении заявленного для аккредитации журналиста с настоящими Правилами;

- согласие (подпись) каждого заявленного журналиста на обработку его персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. К заявке на аккредитацию прилагаются:

- копии свидетельства о государственной регистрации СМИ, лицензии на вещание (для электронных СМИ — канал и сетка вещания) и устава редакции;

-фотография аккредитуемого журналиста размером 30 х 40 мм
в электронном виде в формате \*.jpg (разрешение не менее 500 точек на дюйм, размер файла не более 100 килобайт).

2.4. Решение об аккредитации журналиста или об отказе в аккредитации журналиста принимается главой администрации по представлению сектора пресс-службы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО (далее – пресс-служба) не позднее десяти рабочих дней с даты подписания заявки главным редактором СМИ.

2.5. Каждый аккредитованный журналист получает аккредитационнуюкарту установленного образца (приложение 2 к настоящим Правилам). Выдача аккредитационной карты осуществляется пресс-службой администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО при предъявлении аккредитованным журналистом служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность. В журнале учета аккредитационных документов производится запись о выдаче аккредитационной карты.

2.6. По истечении периода аккредитации аккредитационнаякарта является недействительной.

2.7. В случае утраты журналистом аккредитационной карты, её порчи главный редактор СМИ, от которого аккредитован журналист, в течение семи рабочих дней с момента получения заявления об утрате (порчи) от журналиста, направляет в пресс-службу администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО заявление с просьбой о выдаче журналисту дубликата аккредитационнойкарты. Оформление дубликата карты осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня получения указанного заявления.

2.8. Вместо уволенного или отозванного журналиста редакция СМИ может аккредитовать другого журналиста только после возврата в пресс-службу администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, ранее выданной аккредитационнойкарты, о чем делается соответствующая запись
в журнале учета аккредитационных документов.

2.9. Заявки на аккредитацию журналистов принимаются с 1 по 30 ноября года, предшествующего году аккредитации.

В течение года аккредитации редакция СМИ может подать дополнительную заявку на аккредитацию в случае принятия на работу нового журналиста.

2.10. Основанием для отказа в аккредитации журналиста при рассмотрении заявок на аккредитацию являются:

непредставление документов, указанных в пунктах 2.1; 2.3 настоящих Правил, или представление указанных документов не в полном объеме;

нарушение указанного в пункте 2.10 настоящих Правил срока представления документов на аккредитацию журналистов;

распространение не соответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

недостаточное освещение СМИ деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО (выход менее трех информационных материалов в течение квартала);

специализация СМИ на сообщениях и материалах рекламного характера и (или)эротическая направленность издания.

3. Права аккредитованных журналистов

Аккредитованные журналисты имеют право:

получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в открытом режиме;

присутствовать на мероприятиях, проводимых администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО в открытом режиме;

знакомиться с информационными, аналитическими материалами, относящимися к деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, касающимися мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, и материалами, имеющимися в распоряжении проводящих такие мероприятия органов исполнительной власти, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения фото-, видеосъемки, аудиозаписи на мероприятиях, проводимых администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО,
за исключением закрытых мероприятий;

использовать предоставляемые пресс-службой администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО фото-, аудиo-, видеоматериалы для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО;

участвовать в организуемых пресс-службой администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО брифингах, пресс-конференциях, пресс-турах и других мероприятиях с участием главы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, сотрудников администрации.

4. Обязанности аккредитованных журналистов

Аккредитованный журналист обязан:

соблюдать требования Закона Российской Федерации от 27 декабря
1991 года № 2421-1 «О средствах массовой информации», а также общепризнанные нормы журналистской этики;

соблюдать требования настоящих Правил; обеспечивать сохранность аккредитационной карты;

при использовании в публикациях (работе в эфире) пресс-релизов, информационно-справочных, статистических, аналитических и иных материалов, предоставленных пресс-службой администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, ссылаться на источник информации;

при осуществлении своей профессиональной деятельности
не распространять не соответствующие действительности сведения об администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, а также сведения, порочащие деловую репутацию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО и (или) честь и достоинство лиц, замещающих должности государственной или муниципальной службы Всеволожского района или работников администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

соблюдать регламент мероприятий, установленный организаторами;

при выполнении профессиональных обязанностей на мероприятиях, проводимых администрацией МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО, иметь деловой стиль одежды;

отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

при осуществлении профессиональной деятельности в зданиях администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО предъявлять по требованию работников пресс-службы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО и других должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия, аккредитационную карту, служебное удостоверение журналиста;

- соблюдать правила пропускного режима, общественного порядка
в здании администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

5. Лишение и прекращение аккредитации

5.1. Журналист лишается аккредитации в случае нарушения им или редакцией СМИ настоящих Правил.

5.2. Аккредитация журналиста прекращается в случаях:

- прекращения деятельности СМИ, которое он представляет;

- увольнения журналиста из редакции СМИ, от которого он аккредитован;

- принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста от освещения деятельности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО и (или) его замене;

- повторная утрата аккредитационной карты в течение календарного года;

- нарушение журналистом правил пропускного режима, общественного порядка в здании администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО. Журналист лишается аккредитации в случаях установленных п. 5 ст. 48 Закона «О средствах массовой информации».

5.3. Решение о лишении журналиста аккредитации или о прекращении аккредитации принимается главой администрации по представлению пресс-службы администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО. О принятом решении редакция, которую представляет журналист, уведомляется в письменной форме с указанием причин, после чего аккредитационная карта считается недействительной.

5.4. В случае увольнения журналиста, имеющего аккредитацию, или его отзыва по решению редакции, руководству СМИ надлежит уведомить об этом пресс-службу администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО в течение семи рабочих дней.

*Приложение 1*

*к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО*

(Форма)

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты СМИ | Главе администрацииМО «Всеволожский муниципальный район» ЛО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявка на аккредитацию (о продление аккредитации)

журналиста (журналистов)СМИ при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 2016 год

(наименование СМИ в соответствии со свидетельством о регистрации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Фамилия, имя, отчество | должность | телефон, факс | e-mail | подпись |
|  |  |  |  |  |  |

С правилами аккредитации ознакомлены.

Подписи аккредитуемых журналистов подтверждают согласие на обработку их персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата государственной регистрации СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае регистрации СМИ в текущем году)

Дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность – заполняется в случае приема журналиста на работу

в редакцию СМИ в текущем году)

Руководитель СМИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, телефон) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

*Приложение 2*

*к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО*

ОБРАЗЕЦ

АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТЫ ЖУРНАЛИСТА

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Лицевая сторона

|  |
| --- |
| Администрация МО «Всеволожский муниципальный район» ЛОаккредитационная карта N \_\_\_\_\_ |
| фото | ФамилияИмяОтчествоНаименованиеСМИ |

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| пресс-служба администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛОАдрес: 188640, Ленинградская область, г. ВсеволожскКолтушское ш., д. 138e-mail: vsevpress@vsevreg.ruтел. +7-81370-24-667 |