****

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.09.2016 года № 248

п. Пробуждение

**Об утверждении Правил аккредитации представителей средств массовой информации при администрации Новопушкинского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Законом РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации" администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

  1.         Утвердить [Правила](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/36258-postanovlenie-248-ot-20-09-2016-g-ob-utverzhdenii-pravil-akkreditatsii-predstavitelej-sredstv-massovoj-informatsii-pri-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#P38) аккредитации представителей средств массовой информации при администрации Новопушкинского муниципального образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2.    Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней с момента размещения на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-sity.ru/2009-10-27-11-46-49)/

            3.         Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.

4.         Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации А.А. Доди.

Глава Новопушкинкого

муниципального образования                                                                                                                                                                                               О.Г. Бубнова

Приложение к постановлению

администрации Новопушкинского муниципального образования

от 20.09.2016 г. №  248

[**Правила**](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/36258-postanovlenie-248-ot-20-09-2016-g-ob-utverzhdenii-pravil-akkreditatsii-predstavitelej-sredstv-massovoj-informatsii-pri-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#P38)

**аккредитации представителей средств массовой информации при администрации Новопушкинского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Ежегодная аккредитация представителей средств массовой информации проводится администрацией Новопушкинского муниципального образования (далее – администрация) в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации" и настоящими Правилами аккредитации представителей средств массовой информации при администрации Новопушкинского муниципального образования (далее - Правила).

1.2. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее - журналисты) проводится в целях свободного распространения информации, объективного и оперативного освещения деятельности администрации, а также упорядочения взаимодействия администрации со средствами массовой информации.

1.3. Орган администрации аккредитует заявленных журналистов при условии соблюдения редакциями средств массовой информации настоящих Правил.

1.4. Аккредитуется конкретный журналист, который несет ответственность за достоверность и объективность материалов о деятельности администрации Новопушкинского муниципального образования.

1.5. Права аккредитованного журналиста не могут быть переданы другому лицу.

**2. Право на аккредитацию**

2.1. Право на аккредитацию при администрации имеют журналисты редакций средств массовой информации, зарегистрированных в установленном законом порядке. Необходимым условием аккредитации журналистов электронных средств массовой информации является наличие лицензии на осуществление теле- или радиовещания на территории Российской Федерации, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**3. Срок действия аккредитации**

3.1. Аккредитация проводится в отношении журналистов средств массовой информации, постоянно освещающих работу администрации, сроком на один год.

**4. Порядок аккредитации**

4.1. Администрация заблаговременно информирует редакции районных средств массовой информации о правилах и сроках проведения аккредитации или переаккредитации при администрации.

4.2. Заявка на аккредитацию журналиста подается в администрацию на официальном бланке редакции средств массовой информации за подписью руководителя, заверенной печатью.

4.3. Заявка должна содержать:

- полное наименование средства массовой информации;

- сведения о составе учредителей (соучредителей) и издателе;

- сведения о тираже, периодичности, времени вещания, регионе распространения, местонахождении, юридическом, почтовом, электронном адресе, номерах телефонов и факсов редакции;

- сведения о лице, в отношении которого редакцией средства массовой информации подана заявка на аккредитацию (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, паспортные данные, образование, номера контактных телефонов).

4.4. К заявке должны быть приложены:

- копия свидетельства о государственной регистрации средства массовой информации;

- копия лицензии на осуществление теле- и радиовещания на территории Российской Федерации для электронных средств массовой информации;

- две фотографии размером 3 x 4 см каждого аккредитуемого лица.

4.5. Заявки, поданные не в срок и не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами к рассмотрению не принимаются.

4.6. Аккредитация на основании представленной в администрацию заявки осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи заявки на аккредитацию.

4.7. Аккредитованным лицам за счет средств аккредитующей стороны выдается персональное аккредитационное удостоверение по [форме](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/36258-postanovlenie-248-ot-20-09-2016-g-ob-utverzhdenii-pravil-akkreditatsii-predstavitelej-sredstv-massovoj-informatsii-pri-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#P122) согласно Приложению к настоящим Правилам.

4.8. Аккредитационные удостоверения выдаются лично каждому аккредитованному журналисту, о чем делается соответствующая запись в книге учета аккредитационных документов.

4.9. В случае увольнения журналиста или отзыва его аккредитации по решению руководства редакции соответствующего средства массовой информации об этом в 5-дневный срок должно быть сообщено в администрацию, после чего аккредитация данного журналиста прекращается. Редакция средства массовой информации имеет право подать заявку на аккредитацию другого своего сотрудника после возврата в администрацию ранее выданного аккредитационного удостоверения.

4.10. По истечении срока действия аккредитационные удостоверения подлежат возврату в администрацию.

4.11. Заявка на переаккредитацию представителей средств массовой информации на очередной год подается в администрацию за 10 дней до истечения срока аккредитации в порядке, установленном настоящим разделом.

**5. Отказ в аккредитации и лишение аккредитации**

5.1. Администрация вправе отказать в аккредитации журналистов редакциям средств массовой информации, представившим для оформления аккредитации документы, содержащие сведения, не соответствующие действительности.

5.2. Администрация имеет право отказать в аккредитации журналистов редакциям средств массовой информации, которые осуществляют производство и выпуск специализированных средств массовой информации (рекламных, справочных, и т.д.).

5.3. В соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" журналист может быть лишен аккредитации, если им или соответствующей редакцией средства массовой информации нарушены требования настоящих Правил либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

5.4. Администрация также имеет право лишить журналиста аккредитации в случае, если:

- журналист либо редакция средства массовой информации использует информацию, полученную на основании аккредитации, для подготовки коммерческих материалов, оплаченных третьими лицами;

- редакция средства массовой информации прекратила или приостановила свою деятельность, либо редакцией средства массовой информации прекращен или приостановлен выпуск средства массовой информации, производство которого осуществлялось на момент аккредитации;

- деятельность администрации не освещалась средством массовой информации более трех месяцев.

5.5. В случае лишения журналиста аккредитации администрацией направляется официальное уведомление об этом в редакцию средства массовой информации, от которой был аккредитован лишенный аккредитации журналист. С момента получения указанного уведомления аккредитационное удостоверение считается недействительным и должно быть возвращено редакцией средства массовой информации в администрацию не позднее чем 5- дневный срок.

**6. Права аккредитованных журналистов**

Аккредитованные при администрации Новопушкинского муниципального образования журналисты имеют право:

6.1. Заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией.

6.2. Присутствовать на проводимых администрацией открытых мероприятиях по приглашению ответственных за организацию данных мероприятий, переданному через орган администрации.

6.3. Получать оперативную официальную информацию о деятельности администрации.

6.4. Знакомиться с предназначенными для публикации информационно-справочными материалами о деятельности администрации. Получать дополнительную информацию (комментарии или разъяснения).

6.5. Посещать пресс-конференции, брифинги и иные мероприятия, предназначенные специально для прессы.

6.6. Пользоваться содействием администрации в целях проведения интервью, встреч и бесед с должностными лицами администрации и подготовки материалов о деятельности администрации.

**7. Обязанности аккредитованных журналистов**

7.1. Аккредитованные при администрации Новопушкинского муниципального образования журналисты обязаны:

- соблюдать требования настоящих Правил;

- соблюдать правила внутреннего распорядка работы администрации, прибывать на мероприятия не позднее установленного срока, получать дополнительные разъяснения о порядке проведения мероприятий и соблюдать данный порядок;

- не вмешиваться в ход мероприятия (если оно не организовано специально для средств массовой информации), своими действиями не создавать помех в проведении мероприятия;

- согласовывать с органом администрации время пребывания на мероприятии, возможность и время проведения аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

- всесторонне и объективно, без искажения полученной информации освещать проводимые администрацией мероприятия, содержание принятых администрацией документов;

- при осуществлении профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство муниципальных служащих, деловую репутацию администрации;

- не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу посторонних лиц или организаций;

- соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики, порядок организации и проведения мероприятий, не нарушать общественный порядок и нормы поведения в здании администрации, помещениях, предоставленных для проведения мероприятий;

- при осуществлении профессиональной деятельности предъявлять по требованию аккредитационное удостоверение.

Приложение

к Правилам

аккредитации представителей средств массовой информации

при администрации Новопушкинского муниципального образования

**Форма аккредитационного удостоверения журналиста**

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│        САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ         │           АДМИНИСТРАЦИЯ            │

│            ЭНГЕЛЬССКИЙ             │           НОВОПУШКИНСКОГО          │

│        МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН         │       МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   │

├───────────────────┬────────────────┼────────────────────────────────────┤

│   НАИМЕНОВАНИЕ    │      ФОТО      │          АККРЕДИТАЦИОННОЕ          │

│ средства массовой │                │       УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_\_        │

│    информации     │                │                                    │

│                   │                │                Ф.И.О.              │

│                   │                │                                    │

│                   │                │             ДОЛЖНОСТЬ              │

│                   │                │                                    │

├───────────────────┴────────────────┤ГЛАВА                               │

│ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  │НОВОПУШКИНСКОГО                     │

│                ГОДА                │МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ          │

│                                    │                                    │

│                                    │      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.       │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘