

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_.2016 г

№ \_\_\_\_

## **Об утверждении Положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района**

В целях упорядочения работы средств массовой информации при освещении деятельности Администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района.
2. Делопроизводителю Ким обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Осиновского сельского поселения Михайловского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на старшего специалиста Волошину Н.А.

Глава администрации Осиновского  
сельского поселения

Л.А. Жихарев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ  
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила аккредитации журналистов при Администрации Осиновского сельского поселения.

1.2. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) проводит старший специалист Администрации Осиновского сельского поселения (далее – старший специалист) в целях обеспечения прав граждан на оперативное получение через СМИ достоверных сведений о деятельности Администрации Осиновского сельского поселения, создания необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности представителей СМИ, оперативного распространения ими в обществе объективной, юридически грамотной информации.

1.3. Аккредитация осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации", настоящим Положением, в также с иными нормативными правовыми актами.

**2. Виды аккредитации**

2.1. Аккредитация может быть постоянной или временной.

2.2. Постоянная аккредитация осуществляется для журналистов СМИ сроком на один год. По истечении этого срока редакция подает в Администрацию Осиновского сельского поселения на аккредитацию журналиста на следующий год.

2.3. Временная аккредитация журналистов СМИ предоставляется на срок, необходимый для выполнения конкретного редакционного задания либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки на срок не более трех месяцев.

**3. Право на аккредитацию и порядок ее проведения**

3.1. Право на аккредитацию своих журналистов при Администрации Осиновского сельского поселения имеют редакции СМИ, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в порядке, установленном Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

3.2. Основанием для аккредитации журналиста при Администрации Осиновского сельского поселения является заявка главного редактора средства массовой информации, поданная на имя Главы Осиновского сельского поселения.

3.3. Заявка на аккредитацию должна быть оформлена на официальном бланке редакции СМИ за подписью главного редактора, заверенной печатью. Заявка представляется вместе с копией свидетельства о государственной регистрации СМИ. Заявки могут быть также направлены по факсу 8(42346) 7-11-69 или на электронную почту Администрации Осиновского сельского поселения (<http://www.osinovkaprim.ru>).

В случае представления для оформления аккредитации документов, содержащих не соответствующие действительности сведения, а также при несоответствии заявки требованиям, указанным в п. 3.3 настоящего Положения, заявка на аккредитацию журналиста не принимается к рассмотрению и возвращается редакции с указанием причин возврата.

3.4. В заявке указываются:

- полное официальное название СМИ;
- фамилия, имя, отчество (полностью) журналиста, занимаемая должность, номера телефонов, факса и электронной почты аккредитуемого журналиста, дающие возможность осуществлять оперативную связь с ним.

К заявке прилагается заверенная главным редактором копия редакционного удостоверения журналиста, в отношении которого подана заявка об аккредитации, две фотографии (3 x 4 см).

3.5. Документом, подтверждающим аккредитацию журналистов, является аккредитационная карточка с индивидуальным номером (приложение N 1). Аккредитационная карточка журналиста, аккредитованного при Администрации Осиновского сельского поселения, подписывается Главой Осиновского сельского поселения, и выдается аккредитованному журналисту лично под роспись. Аккредитационная карточка журналиста, аккредитованного при Администрации Осиновского сельского поселения, действует на весь срок аккредитации.

3.6. Запрещается передача журналистом своей аккредитационной карточки иному лицу. Несоблюдение указанных положений является основанием для лишения данного журналиста аккредитации.

3.7. Старший специалист Администрации Осиновского сельского поселения ведет реестр аккредитованных журналистов (приложение N 2).

#### 4. Технический персонал

4.1. В случае необходимости привлечения технического персонала для работы в здании Администрации Осиновского сельского поселения аккредитованным журналистом подается заявка в Администрацию Осиновского сельского поселения. Старший специалист формирует список технического персонала и согласует его с Главой Осиновского сельского поселения. Технический персонал выполняет свои профессиональные обязанности под руководством аккредитованного журналиста при Администрации Осиновского сельского поселения и выполняет требования пунктов 7.1, 7.2, 7.4, 7.5 настоящего Положения.

#### 5. Основные направления работы с аккредитованными журналистами средств массовой информации

5.1. Журналистам СМИ, аккредитованным при Администрации Осиновского сельского поселения, обеспечиваются надлежащие условия для осуществления

профессиональной деятельности.

В этих целях управляющий делами:

- предварительно извещает редакцию о дате, времени и месте проведения заседаний и иных мероприятий;
- предоставляет рабочие места журналистам на время заседаний и иных мероприятий;
- обеспечивает журналистов СМИ необходимыми информационными материалами и иными документами;
- оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с должностными лицами органов местного самоуправления Осиновского сельского поселения;
- организует проведение брифингов, пресс-конференций, встреч по вопросам деятельности Администрации Осиновского сельского поселения.

## 6. Права аккредитованных журналистов

6.1. Получать информацию о мероприятиях Администрации Осиновского сельского поселения, представляющих повышенный общественный интерес.

6.2. Заблаговременно получать информацию о брифингах, пресс-конференциях, иных мероприятиях для СМИ и посещать указанные мероприятия. Получать пресс-релизы о проводимых Администрацией Осиновского сельского поселения мероприятиях для СМИ, при этом пресс-релизы подлежат обязательному направлению аккредитованному журналисту независимо от того, принимал ли он участие в указанных мероприятиях.

6.3. Знакомиться с информационно-справочными, статистическими материалами, необходимыми для освещения деятельности Администрации Осиновского сельского поселения.

6.4. Пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения аудио-, видео- или киносъемки, звукозаписи.

6.5. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Администрацией Осиновского сельского поселения, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

6.6. Взаимодействовать с старшим специалистом для получения информации для выполнения редакционного задания.

## 7. Обязанности аккредитованных журналистов

7.1. Соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики.

7.2. Соблюдать законодательство о СМИ и настоящее Положение.

7.3. Объективно информировать аудиторию своего СМИ о деятельности Администрации Осиновского сельского поселения.

7.4. Соблюдать правила поведения в здании и помещениях Администрации Осиновского сельского поселения.

7.5. Не создавать помех посетителям и сотрудникам Администрации Осиновского сельского поселения.

7.6. Не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации от аудитории своего СМИ или фальсификации общественно значимых сведений и распространения сообщений, содержащих недостоверные

факты.

7.7. Сообщать в информационно-аналитический отдел о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктами 8.1-8.4 настоящего Положения.

7.8. Обеспечивать сохранность выданной ему аккредитационной карточки.

## 8. Прекращение и лишение аккредитации журналиста

Аккредитация журналиста прекращается в следующих случаях:

8.1. Прекращения или приостановления деятельности СМИ, аннулирования лицензии на вещание.

8.2. Увольнения журналиста из СМИ, от которого он был аккредитован.

8.3. Окончания срока аккредитации при отсутствии решения о продлении срока аккредитации.

8.4. В случае подачи редакцией СМИ письменного заявления о прекращении аккредитации своего журналиста.

Журналист может быть лишен аккредитации в следующих случаях:

8.5. Несоблюдения журналистом или редакцией СМИ положений Федерального закона от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации" и/или настоящего Положения.

8.6. В случае распространения несоответствующих действительности сведений, порочащих репутацию органов местного самоуправления городского поселения Скоропусковский, подтвержденных вступившим в законную силу решением суда.

8.7. Решение о прекращении или лишении аккредитации направляется редакции СМИ в трехдневный срок с момента его принятия с указанием причины принятия такого решения. При этом редакция СМИ обязана обеспечить возврат журналистом аккредитационной карточки в Администрацию Осиновского сельского поселения в течение 10 рабочих дней.

8.8. Лишение аккредитации является основанием для отказа журналисту в повторной аккредитации при Администрации Осиновского сельского поселения.

Приложение N 1  
к Положению об аккредитации  
журналистов средств массовой  
информации при Администрации  
Осиновского сельского поселения

Аккредитационная карточка журналиста представляет собой карточку размером 80 мм x 110 мм. На ее лицевой стороне в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, выдавшего аккредитационную карточку, - Администрация Осиновского сельского поселения;
- фамилия, имя, отчество журналиста;
- фотография журналиста размером 3 x 4 см;
- наименование СМИ, которое представляет журналист;
- номер аккредитационной карточки;
- дата выдачи аккредитационной карточки;
- срок действия аккредитационной карточки;
- подпись аккредитованного лица.

В левой стороне ставится печать Администрации Осиновского сельского поселения.

Администрация городского поселения Скоропусковский	
АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЖУРНАЛИСТА	
N _____	
фото  3 x 4	_____
	(фамилия)
	_____
	(имя)
	_____
	(отчество)
	_____
	(СМИ)
Дата выдачи: " __ " _____ 20_ г. Срок действия до: " __ " _____ 20_ г.	
(Глава Осиновского сельского поселения)	(подпись журналиста)

Приложение N 2  
к Положению об аккредитации  
журналистов средств массовой  
информации при администрации  
Осиновского сельского поселения

Реестр  
аккредитованных журналистов

N п/п	ФИО	СМИ	Номер аккредитационной карточки	Дата выдачи	Срок действия	Подпись лица, получившего аккредитационную карточку
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

---