



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОКТАБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.08.2016

№114

с.Октябрьский Городок

Об утверждении Положения о порядке аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», на основании Устава Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о порядке аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму аккредитационной карточки журналиста согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования

И.В.Пистов

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации Октябрьского  
муниципального образования  
Татищевского  
муниципального района  
Саратовской области  
от 18.08.2016 №114

**Положение  
о порядке аккредитации журналистов средств массовой  
информации при администрации Октябрьского муниципального  
образования Татищевского муниципального района  
Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок работы администрации Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - администрация) со средствами массовой информации по аккредитации журналистов средств массовой информации.

1.2. Аккредитация журналистов средств массовой информации при администрации осуществляется с целью создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов средств массовой информации по полному и достоверному освещению работы органов местного самоуправления.

1.3. Аккредитация журналистов средств массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Положением.

**2. Условия и виды аккредитации журналистов**

2.1. Право на аккредитацию своих журналистов при администрации имеют средства массовой информации, официально зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке.

2.2. Аккредитация может быть постоянной и временной (разовой).

2.2.1. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам бессрочно.

2.2.2. Временная (разовая) аккредитация выдается на срок проведения конкретного мероприятия.

2.2.3. На период временного отсутствия своего аккредитованного журналиста, редакция может оформить временную (разовую) аккредитацию на другого журналиста.

2.3. Глава Октябрьского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - глава муниципального образования) имеет право устанавливать нормативы (квоту) аккредитации журналистов, уже имеющих постоянную или временную (разовую) аккредитацию, на конкретное мероприятие, если оно проходит в технически непригодном помещении.

### **3. Заявка на аккредитацию**

3.1. Заявка на аккредитацию журналистов подается редакцией средства массовой информации (далее по тексту - редакция) главе муниципального образования. Заявка должна быть подписана главным редактором или лицом, исполняющим его обязанности, и заверена печатью.

3.2. В заявке должны быть указаны следующие сведения:

3.2.1. Полное наименование средства массовой информации, данные об учредителях или издателях, тираж, периодичность, время вещания, местонахождение, регион распространения, почтовый адрес (с индексом), номера рабочих телефонов и факса, адрес электронной почты.

3.2.2. Фамилия, имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность, номера служебных телефонов и факса, адрес электронной почты журналиста, 1 фотография.

3.2.3. Перечень аппаратуры (при наличии), которую журналист будет использовать.

3.3. К заявке прилагается копия свидетельства о регистрации средства массовой информации.

3.4. Заявка подается нарочно или отправляется по почте, факсу или электронной почте в администрацию на имя главы муниципального образования.

3.5. Заявка на временную аккредитацию журналиста подается не позднее, чем за пять дней до дня проведения мероприятия.

### **4. Решение об аккредитации**

4.1. Решение о постоянной аккредитации, решение об отказе в постоянной аккредитации журналиста принимается путем издания постановления администрации в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления заявки на аккредитацию.

4.2. Решение о временной (разовой) аккредитации, решение об отказе во временной аккредитации журналиста принимается путем издания постановления администрации в срок, не превышающий 5 дней со дня поступления заявки на аккредитацию.

4.3. Глава муниципального образования имеет право отказать в аккредитации журналиста:

4.3.1. Редакциям средств массовой информации, которые по роду своей деятельности являются специализированными (рекламными, справочными).

4.3.2. Редакциям, представившим для оформления аккредитации документы, содержащие сведения, не соответствующие действительности.

4.3.3. Редакциям, подавшим заявку на аккредитацию журналиста, который ранее был лишен аккредитации при администрации.

4.4. Отказ в аккредитации может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. Постановление администрации об аккредитации или об отказе в аккредитации журналиста направляется в редакцию в течение трех дней со дня издания. В случае отказа в аккредитации журналиста в постановлении администрации должна быть указана причина, по которой отказано в аккредитации.

## **5. Аккредитационная карточка журналиста**

5.1. На основании постановления администрации об аккредитации на каждого журналиста оформляют именную аккредитационную карточку, которая является документом, подтверждающим бронирование места в зале для присутствия аккредитованного журналиста на заседаниях, совещаниях и мероприятиях, проводимых администрацией.

5.2. Аккредитационная карточка содержит сведения о журналисте: фамилию, имя, отчество, наименование СМИ, которое он представляет, дату выдачи, срок действия, информацию о продлении (при наличии такового). Аккредитационная карточка подписывается главой муниципального образования и заверяется печатью.

5.3. Аккредитационная карточка выдается лично журналисту с его рукописным подтверждением в ее получении. В случае утери аккредитационной карточки, журналист обязан незамедлительно известить об этом главу муниципального образования, представить личное заявление с указанием обстоятельств утраты и одну фотографию.

Дубликат карточки выдается журналисту в течение 7 календарных дней с момента поступления вышеуказанного заявления в администрацию в порядке первоначального получения карточки. Право присутствия на мероприятиях, проводимых администрацией, на правах аккредитованного журналиста возобновляется со дня получения журналистом дубликата аккредитационной карточки.

## **6. Права аккредитованных журналистов**

Аккредитованный журналист имеет право:

6.1. Присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых администрацией, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия, либо о проведении мероприятия без приглашения представителей СМИ.

6.2. Получать анонсы, пресс-релизы, информационные и справочные материалы, видео- и фотоматериалы, касающиеся мероприятий администрации, на которое приглашен аккредитованный журналист и предназначенные для распространения в средствах массовой информации.

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

6.4. Вести аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых мероприятий.

6.5. Журналист пользуется также иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

## **7. Обязанности аккредитованных журналистов**

Аккредитованный журналист обязан:

7.1. Не вмешиваться в порядок проведения мероприятия, на котором журналист присутствует, если оно не организовано специально для прессы, (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятия, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве представителя средства массовой информации).

7.2. Уважать при осуществлении профессиональной деятельности права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц администрации, соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики.

7.3. Не допускать при распространении информации искажения имен и фамилий должностных лиц администрации, а также фото- и видеоизображений.

7.4. Предоставлять интервьюированному должностному лицу администрации текст интервью и фотографии на согласование.

7.5. В случае распространения сведений, не соответствующих действительности и порочащих честь и достоинство должностных лиц администрации, опубликовать опровержение в установленном законом порядке по первому требованию администрации или должностных лиц, в отношении которых такие сведения распространены.

7.6. Журналист несет также иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

## **8. Основания прекращения и основания лишения аккредитации**

8.1. Постоянная аккредитация журналиста прекращается в случае:

8.1.1. Прекращения или приостановления деятельности средства массовой информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Прекращения трудовых или иных договорных отношений журналиста с редакцией, по заявке которой он был аккредитован.

8.1.3. Отзыва аккредитованного журналиста редакцией.

8.2. В случаях, предусмотренных пунктами 8.1.2., 8.1.3. подраздела 8.1. раздела 8 настоящего Положения, редакция обязана в семидневный срок сообщить об увольнении, отзыве журналиста главе администрации.

8.3. Журналист может быть лишен аккредитации в случае:

8.3.1. Нарушения журналистом или редакцией настоящего Положения.

8.3.2. Распространения журналистом или редакцией не соответствующих действительности сведений, а также сведений, порочащих честь и достоинство должностных лиц администрации.

8.4. Решение о прекращении аккредитации, решение о лишении аккредитации журналиста принимается путем издания постановления администрации. В постановлении администрации должно быть указано основание из числа предусмотренных разделом 8 настоящего Положения.

8.5. Решения о прекращении аккредитации, о лишении аккредитации могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Октябрьского  
муниципального образования  
Татищевского  
муниципального района  
Саратовской области  
от 18.08.2016 №114

Форма аккредитационной карточки журналиста

Лицевая сторона

-----  
| Октябрьское муниципальное образование  
Татищевского муниципального района Саратовской области
(наименование средства массовой информации)
-----
Фамилия \_\_\_\_\_
-----
Имя \_\_\_\_\_
-----
Отчество \_\_\_\_\_
-----
Рег. N \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_
-----
\_\_\_\_\_
(подпись владельца)
-----

Оборотная сторона

-----  
| Аккредитован для работы в Октябрьском муниципальном образовании  
| Татищевского муниципального района Саратовской области  
| Глава Октябрьского муниципального образования Татищевского  
муниципального района Саратовской области
М.П. \_\_\_\_\_
-----
продлено до \_\_\_\_\_
Глава Октябрьского муниципального образования Татищевского
муниципального района Саратовской области
-----
М.П. \_\_\_\_\_
-----