



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2023 № 2335

г.Чудово

**Об утверждении Правил аккредитации журналистов
при Администрации Чудовского муниципального района**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов при Администрации Чудовского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.04.2016 № 394 «Об утверждении Положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации Чудовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального района
от 29.12.2023 № 2335

ПРАВИЛА аккредитации журналистов при Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов при Администрации Чудовского муниципального района (далее – Администрация района).

1.2. Аккредитация журналистов проводится в целях обеспечения открытости деятельности Администрации района, создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по получению и распространению информации о деятельности Администрации района.

1.3. Право на аккредитацию имеют журналисты - сотрудники редакций средств массовой информации, зарегистрированных на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также сотрудники редакций иностранных средств массовой информации, аккредитованных при Министерстве иностранных дел Российской Федерации.

1.4. Организация и проведение аккредитации журналистов при Администрации района осуществляются Администрацией района.

2. Процедура аккредитации журналистов

2.1. Редакция средства массовой информации (далее - редакция) направляет в Администрацию района заявку на аккредитацию своих журналистов (далее - заявка), оформленную на официальном бланке редакции, подписанную руководителем или уполномоченным им лицом, заверенную печатью (при наличии), на имя Главы Чудовского муниципального района (далее – Глава района).

В заявке указываются:

полное наименование редакции, ее учредителя или издателя;

серия, номер и дата выдачи лицензии на вещание - для электронных средств массовой информации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя редакции;

индекс, почтовый адрес, телефоны, e-mail, факс редакции (при наличии указанной информации);

фамилии, имена, отчества (при наличии), занимаемые должности журналистов, на аккредитацию которых подается заявка.

К заявке прилагаются фотографии журналистов (3 х 4 см), на аккредитацию которых подается заявка.

2.2. Решение об аккредитации журналистов принимается Главой района при отсутствии основания для отказа в аккредитации, предусмотренного пунктом 2.7 настоящих Правил. Решение об аккредитации журналистов оформляется постановлением Администрации района (далее – постановление), в котором перечисляются аккредитованные журналисты.

2.3. На основании постановления Глава района выдает журналистам, указанным в постановлении, в срок не более 7 рабочих дней со дня принятия решения аккредитационную карту, подписанную Главой района. Аккредитационная карта оформляется отделом организационно-контрольной работы Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел организационно-контрольной работы) по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

2.4. Журналист считается аккредитованным при Администрации района после получения аккредитационной карты.

2.5. В случае утраты аккредитационной карты ее владелец или редакция, от которой был аккредитован журналист, обязаны в течение 3 рабочих дней со дня утраты письменно известить Администрацию района об этом факте. Выдача дубликата аккредитационной карты осуществляется отделом организационно-контрольной работы в течение 7 рабочих дней со дня поступления извещения.

2.6. Отдел организационно-контрольной работы ведет электронный журнал, в котором регистрирует выдачу аккредитационных карт и их дубликатов.

2.7. В случае отсутствия в заявке сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, Администрация района отказывает редакции в аккредитации журналистов при Администрации района.

Решение об отказе в аккредитации журналистов при Администрации района оформляется постановлением Администрации района с указанием основания для отказа. На основании постановления Администрации района в адрес редакции в срок не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявки отделом организационно-контрольной работы направляется уведомление об отказе в аккредитации журналистов с указанием основания для отказа и с приложением постановления Администрации района. Уведомление об отказе в аккредитации журналистов при Администрации района вручается представителю редакции под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по почте.

2.8. Список журналистов, аккредитованных при Администрации района, отдел организационно-контрольной работы размещает не позднее 3 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации района на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Права и обязанности аккредитованных журналистов

3.1. Аккредитованный при Администрации района журналист имеет право:

получать анонсы предстоящих совещаний, пресс-конференций, брифингов и других мероприятий, организуемых Администрацией района;

производить на мероприятии запись с использованием аудио- и видеотехники, фотосъемку, за исключением случаев, когда организатором принято решение о проведении закрытого мероприятия;

знакомиться с информационными, аналитическими материалами, имеющими отношение к мероприятию, за исключением случаев, когда материалы содержат государственную или иную охраняемую законом тайну;

использовать для подготовки материалов о деятельности Администрации района фотографии, аудио- и видеозаписи, представленные отделом организационно-контрольной работы;

осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Для участия в мероприятии журналист, аккредитованный при Администрации района, направляет заявку в Администрацию района по форме и в срок, которые указаны в анонсе мероприятия.

3.2. Аккредитованный при Администрации района журналист обязан:

соблюдать требования Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящих Правил;

во время работы на мероприятии соблюдать регламент, установленный организатором и указанный в анонсе, направленном отделом организационно-контрольной работы;

при использовании материалов, полученных от отдела организационно-контрольной работы, в своих публикациях, репортажах делать ссылку на источник информации;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

3.3. Обеспечение условий для работы журналистов, аккредитованных при Администрации района, в соответствии с настоящими Правилами и контроль соблюдения ими настоящих Правил возлагается на отдел организационно-контрольной работы.

4. Прекращение аккредитации журналиста при Администрации района

4.1. Аккредитация журналиста при Администрации района прекращается в случае:

прекращения или приостановления деятельности редакции в соответствии со статьей 16 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

подачи редакцией, от которой аккредитован журналист, заявления об отзыве его аккредитации;

увольнения журналиста, о чем редакция, от которой аккредитован журналист, обязана в течение 3 рабочих дней со дня увольнения сообщить в Администрацию района;

распространения журналистом или редакцией, от которой он аккредитован, не соответствующих действительности сведений, касающихся деятельности Администрации района, что подтверждается вступившим в законную силу решением суда.

4.2. Решение о прекращении аккредитации журналиста при Администрации района принимается Администрацией района в срок не более 7 рабочих дней со дня выявления оснований для прекращения аккредитации журналиста. Решение оформляется постановлением Администрации района с указанием оснований для прекращения аккредитации журналиста. На основании постановления Администрации района в адрес редакции в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания постановления отделом организационно-контрольной работы направляется уведомление о прекращении аккредитации журналиста с приложением постановления Администрации района.

4.3. Аккредитационная карта подлежит возврату редакцией в отдел организационно-контрольной работы в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления. При прекращении аккредитации журналиста при Администрации района его данные отдел организационно-контрольной работы в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации района исключает из списка журналистов, аккредитованных при Администрации района, размещенного на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение
к Правилам аккредитации
журналистов при Администрации
Чудовского муниципального
района

ФОРМА АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		место для фотографии
Аккредитационная карта № _____		

(фамилия, имя, отчество (при наличии))		

(полное наименование средства массовой информации)		

Глава Чудовского муниципального района _____ И.О. Фамилия		
(подпись)		
МП		

ОПИСАНИЕ
аккредитационной карты

Аккредитационная карта изготавливается из плотной бумаги, имеет размер 8 х 12 см, покрывается прозрачной пленкой.

На лицевой стороне располагаются: справа сверху - место для фотографии формата 3 х 4 см, слева сверху надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА», ниже – «Аккредитационная карта № _____», под ними - фамилия, имя, отчество (при наличии) журналиста средства массовой информации, ниже - полное наименование средства массовой информации, в нижней части - должность, ФИО и подпись уполномоченного лица, место для печати.
