

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации городского округа Королёв

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации городского округа Королёв (далее - Правила) устанавливают порядок и процедуру аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации городского округа Королёв.
- 1.2. Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Владивостока разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".
- 1.3. Аккредитация журналистов средств массовой информации при администрации городского округа Королёв (далее - Администрация) осуществляется отделом по работе со СМИ и социальным коммуникациям управления информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв (далее пресс-служба Администрации) в целях полного, достоверного и оперативного информирования населения городского округа Королёв о деятельности главы города Королёв, Администрации, должностных лиц и органов Администрации, а также для создания благоприятных условий для профессиональной деятельности журналистов средств массовой информации (далее - СМИ).

2. ПРАВО НА АККРЕДИТАЦИЮ

- 2.1. Право на аккредитацию при Администрации имеют СМИ, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

3. ВИДЫ АККРЕДИТАЦИИ

- 3.1. Аккредитация может быть постоянной и временной.
- 3.2. Постоянная аккредитация СМИ, регулярно освещающим деятельность Администрации и работающим по муниципальному контракту. Постоянная аккредитация выдается сроком на один календарный год.

- 3.3. Временная аккредитация предоставляется для допуска на конкретное мероприятие, проводимое Администрацией. Временная аккредитация выдаётся на срок проведения мероприятия.

4. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ

- 4.1. Основанием для рассмотрения вопроса об аккредитации журналиста при Администрации является заявка редакции СМИ об аккредитации журналиста при Администрации (далее - заявка).
- 4.2. Заявка на аккредитацию подается редакцией СМИ в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам на имя начальника Управления информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв (далее - начальник пресс-службы администрации) за подписью главного редактора, заверенная печатью, с приложением копий следующих документов:
- свидетельства о государственной регистрации средства массовой информации;
 - лицензии на вещание (для телерадиовещательных СМИ);
 - редакционного удостоверения журналиста средства массовой информации, представляемого на аккредитацию.
- 4.3. В заявке необходимо указать следующие сведения: полное наименование средства массовой информации, тираж, периодичность выхода, место нахождения учредителей, место нахождения редакции средства массовой информации, почтовый адрес, территория распространения, номера телефонов, факса, адресов электронной почты редакции, адрес интернет-сайта средства массовой информации, Ф.И.О. и должность аккредитуемого журналиста, номер телефона, адрес электронной почты аккредитуемого журналиста.
- 4.4. Аккредитация на конкретное мероприятие, проводимое Администрацией, начинается за две недели и заканчивается за один день до начала каждого мероприятия.
- 4.5. Заявка, оформленная с нарушением настоящих правил, в том числе с нарушением срока подачи, к рассмотрению не принимается.
- 4.6. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации принимает начальник пресс-службы администрации.
- 4.7. Начальник пресс-службы администрации вправе отказать в аккредитации журналистам редакций СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, а также в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах.
- 4.8. Решение о временной аккредитации или об отказе в аккредитации начальник пресс-службы администрации направляет на

электронную почту инициатора не позднее чем за 3 часа до проводимого мероприятия.

- 4.9. Рассмотрение журналистов на получение постоянной аккредитации происходит в течение двух календарных недель с момента подачи заявки.
- 4.10. Список журналистов, получивших постоянную аккредитацию, размещается на официальном сайте администрации www.korolev.ru/

5. ПРАВИЛА ДОСТУПА НА МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ

- 5.1. Аккредитация представителей СМИ обязательна для работы на мероприятиях, проводимых Администрацией.
- 5.2. Администрация оставляет за собой право в отказе присутствовать представителям СМИ на закрытых мероприятиях с целью сохранения конфиденциальной информации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АККРЕДИТОВАННЫХ ЖУРНАЛИСТОВ

- 6.1. Аккредитованные журналисты имеют право:
 - 6.1.1. получать информацию о предстоящих мероприятиях Администрации.
 - 6.1.2. работать во время проведения открытых мероприятий, организованных Администрацией в отведенных для этой цели помещениях.
 - 6.1.3. производить аудио-, видеозапись, фотосъемку проводимых открытых мероприятий;
 - 6.1.4. обращаться к сотрудникам Управления информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв за содействием в организации и получения интервью и комментариев с разъяснением главы городского округа Королёв, первых заместителей и заместителей Администрации.
 - 6.1.5. использовать информационные и справочные материалы, пресс-релизы и фотоматериалы, предоставляемые Управлением информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв.
- 6.2. Аккредитованные журналисты имеют обязанности:
 - 6.2.1. при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц Администрации и иных сотрудников;
 - 6.2.2. соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;
 - 6.2.3. всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Администрации и не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в

- пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;
- 6.2.4. не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить сотрудников Администрации по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;
 - 6.2.5. не нарушать общественный порядок и нормы поведения в зданиях Администрации, а также не вмешиваться в порядок проведения мероприятий Администрации (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятий Администрации, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятий Администрации, на которых аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве представителя средства массовой информации);
 - 6.2.6. придерживаться делового стиля одежды при посещении мероприятий Администрации;
 - 6.2.7. представлять текст материала, фото и видео материал на согласование начальнику Управления информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв перед опубликованием;
 - 6.2.8. оперативно, в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня публикации, предоставлять в Управление информационной политики и социальных коммуникаций администрации городского округа Королёв материалы, касающиеся мероприятий Администрации, опубликованные в представляемых ими изданиях;

7. ЛИШЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕЕ ДЕЙСТВИЯ

- 7.1. Аккредитация журналиста может быть прекращена по следующим основаниям:
 - 7.1.1. отзыв аккредитации редакцией соответствующего СМИ;
 - 7.1.2. увольнение журналиста из редакции СМИ, от которого он аккредитован;
 - 7.1.3. нарушение журналистом в ходе проведения мероприятия, на котором он присутствует, своих обязанностей, закрепленных в п.6.2. настоящих Правил.
 - 7.1.4. прекращение или приостановка деятельности СМИ.

Приложение № 1
к Правилам аккредитации
журналистов и технических
специалистов средств массовой
информации при Администрации
городского округа Королёв

Начальнику Управления информационной политики и социальных коммуникаций
администрации г.о. Королёв

ЗАЯВКА

**на аккредитацию средства массовой информации при
Администрации городского округа Королёв**

ИНФОРМАЦИЯ О СМИ

Полное название СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных СМИ)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес интернет-сайта СМИ	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения адрес регистрации)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Аккредитацию на ____ год

Аккредитация на мероприятие, проводимое Администрацией:

_____ (наименование и дата проведения мероприятия)

Главный редактор _____
(личная подпись)

Печать _____
(расшифровка подписи)