Проект

**САРАТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Саратов

О Правилах аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Саратовской городской Думе

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 21-24-1 «О средствах массовой информации»

Саратовская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять Правила аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Саратовской городской Думе (прилагаются).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Проект внесен депутатом

Саратовской городской Думы

С.А. Овсянниковым

Приложение к решению Саратовской городской Думы  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Правила аккредитации журналистов и технических специалистов   
средств массовой информации при Саратовской городской Думе**

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. Настоящие Правила аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Саратовской городской Думе (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее – Закон о СМИ), Регламентом Саратовской городской Думы и устанавливают порядок аккредитации журналистов, технических специалистов средств массовой информации (далее – журналисты, технические специалисты СМИ) при Саратовской городской Думе.
  2. Аккредитация журналистов, технических специалистов СМИ при Саратовской городской Думе (далее  аккредитация) проводится в целях широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности Саратовской городской Думы, организации деятельности аккредитованных журналистов, технических специалистов СМИ.
  3. Право на аккредитацию имеют действующие и зарегистрированные в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций средства массовой информации, а также иностранные средства массовой информации, аккредитованные Министерством иностранных дел Российской Федерации, которые имеют опубликованные материалы, освещающие деятельность органов местного самоуправления, и по роду своей деятельности не являются сугубо рекламными, специализированными изданиями.
  4. Организация процедуры аккредитации осуществляется информационно-аналитическим отделом Саратовской городской Думы (далее – информационно-аналитический отдел).

**Раздел 2. Порядок и виды аккредитации**

* 1. **Порядок аккредитации.**
     1. Информация о сроках проведения аккредитации размещается информационно-аналитическим отделом на официальном сайте Саратовской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
     2. Аккредитация может быть постоянной или разовой.
     3. Редакция средства массовой информации может представить заявку на постоянную или разовую аккредитацию не более двух журналистов, а также не более двух технических специалистов СМИ, сопровождающих журналиста.
     4. Заявка на постоянную аккредитацию, заявка на разовую аккредитацию (далее – Заявка) регистрируются сотрудником информационно-аналитического отдела в книге учета заявок на аккредитацию при Саратовской городской Думе, хранящейся в информационно-аналитическом отделе.
     5. Заявка, не отвечающая требованиям настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.
     6. Информация о принятом решении в отношении постоянной и разовой аккредитации доводится сотрудником информационно-аналитического отдела до сведения редакции средства массовой информации по номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в Заявке.
  2. **Постоянная аккредитация.**
     1. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует с 1 января по 31 декабря года, на который проводится аккредитация.
     2. Место, срок подачи заявок для проведения постоянной аккредитации, контактная информация определяется распоряжением председателя Саратовской городской Думы. Срок подачи заявок для проведения постоянной аккредитации составляет не менее 14 календарных дней.
     3. Редакция средства массовой информации подает в информационно-аналитический отдел заявку на постоянную аккредитацию в подлиннике на официальном бланке за подписью руководителя редакции и заверенную печатью (при наличии), в которой указывается:
* полное наименование (название) средства массовой информации, учредитель или издатель, тираж, периодичность, местонахождение редакции, регион распространения, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты и редакционного сайта;
* фамилия, имя, отчество журналиста, технического специалиста СМИ, занимаемые должности, номера рабочих и мобильных телефонов.

К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

* заверенные печатью (при наличии) копии: свидетельства о государственной регистрации средства массовой информации; лицензии на телевизионное вещание или радиовещание (для телеканалов или радиоканалов); договоры с вещателем, имеющим лицензию на вещание телеканала, радиоканала (если распространение телеканала или радиоканала осуществляется в неизменном виде); удостоверения журналиста, технического специалиста СМИ, предлагаемых к аккредитации; удостоверения, выданные Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных средств массовой информации).
* цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста СМИ, предлагаемых к аккредитации – по 1 шт. соответственно.
  + 1. Заявки на постоянную аккредитацию рассматриваются сотрудником информационно-аналитического отдела в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока подачи указанных заявок на предмет их соответствия требованиям настоящих Правил.
    2. Аккредитованные на постоянной основе журналисты, технические специалисты СМИ получают аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам за подписью руководителя аппарата Саратовской городской Думы. Удостоверение изготавливается сотрудником информационно-аналитического отдела в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения в отношении постоянной аккредитации.
    3. Аккредитационное удостоверение вручается сотрудником информационно-аналитического отдела лично аккредитованному журналисту, техническому специалисту СМИ при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, о чем сотрудником информационно-аналитического отдела делается запись в книге учета выдачи аккредитационных удостоверений, хранящейся в информационно-аналитическом отделе.
    4. Список аккредитованных на постоянной основе журналистов, технических специалистов СМИ утверждается распоряжением председателя Саратовской городской Думы.
  1. **Разовая аккредитация.**
     1. Для журналистов, технических специалистов СМИ, выполняющих конкретные задания редакции средства массовой информации, но не имеющих аккредитацию, может проводиться разовая аккредитация. Также редакции средств массовой информации могут оформить разовую аккредитацию в случае болезни, отпуска, командировки постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста СМИ.
     2. Редакция средства массовой информации не позднее последнего рабочего дня до дня проведения мероприятия подает в Саратовскую городскую Думу заявку на разовую аккредитацию на официальном бланке за подписью руководителя редакции, заверенной печатью (при наличии), в которой указывается:
  + фамилия, имя, отчество журналиста, технического специалиста СМИ, занимаемые ими должности, номера рабочих и мобильных телефонов;
  + название мероприятия;
  + дата и время проведения мероприятия;
  + перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист СМИ.
    1. Заявки на разовую аккредитацию рассматриваются сотрудником информационно-аналитического отдела в течение 1 рабочего дня со дня подачи указанных заявок на предмет их соответствия требованиям настоящих Правил.
    2. Решение о разовой аккредитации оформляется сотрудником информационно-аналитического отдела в форме аккредитационного списка журналистов, технических специалистов СМИ за подписью руководителя аппарата Саратовской городской Думы согласно приложению 2 к настоящим Правилам в срок не позднее дня проведения мероприятия. Срок действия аккредитационного списка журналистов, технических специалистов СМИ ограничен одним рабочим днем

**Раздел 3. Прекращение, лишение и аннулирование аккредитации**

* 1. Постоянная аккредитация журналистов, технических специалистов СМИ прекращается в случаях:
* истечения периода, на который принято решение об аккредитации;
* поступления в информационно-аналитический отдел решения руководителя редакции средства массовой информации об отстранении журналиста, технического специалиста СМИ от освещения деятельности Саратовской городской Думы, отзыве и (или) об их замене;
* увольнения журналиста, технического специалиста СМИ из редакции средства массовой информации, по заявке которой они были аккредитованы;
* смерти журналиста, технического специалиста СМИ;
* кражи, утери, порчи аккредитационного удостоверения журналиста, технического персонала.

При наступлении обстоятельства, указанного в дефисах 1-2 настоящего пункта, аккредитационное удостоверение подлежит возврату в информационно-аналитический отдел, о чем сотрудником информационно-аналитического отдела делается запись в книге учета выдачи аккредитационных удостоверений.

О наступлении обстоятельств, указанных в дефисах 3-5 настоящего пункта, руководитель редакции средства массовой информации информирует информационно-аналитический отдел в трехдневный срок.

* 1. Журналист лишается аккредитации в случаях, установленных   
     статьей 48 [Закона о СМИ](https://docs.cntd.ru/document/9003299).
  2. Аккредитация журналиста, технического специалиста СМИ аннулируется в случае прекращения деятельности средства массовой информации, которое они представляют.

О наступлении указанного обстоятельства руководитель редакции средства массовой информации информирует информационно-аналитический отдел в трехдневный срок.

* 1. Решение о прекращении, лишении, аннулировании аккредитации журналиста, технического специалиста СМИ оформляется распоряжением председателя Саратовской городской Думы в течение 5 рабочих дней с момента поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 3.1-3.3, с указанием причины. Распоряжение председателя Саратовской городской Думы подготавливается сотрудником информационно-аналитического отдела.
  2. Информация о принятом решении о прекращении, лишении, аннулировании аккредитации журналиста, технического специалиста СМИ доводится сотрудником информационно-аналитического отдела до сведения редакции средства массовой информации по номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в Заявке, в день принятия решения.

**Раздел 4. Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов СМИ**

* 1. Аккредитованные журналисты, технические специалисты СМИ имеют право:
  + получать информацию о предстоящих заседаниях Саратовской городской Думы, постоянных комиссий, рабочих групп Саратовской городской Думы;
  + получать информацию о предстоящих депутатских слушаниях, совещаниях, конференциях, «круглых столах», семинарах, пресс-конференциях, брифингах, встречах с должностными лицами органов местного самоуправления и других мероприятиях, связанных с деятельностью Саратовской городской Думы;
  + присутствовать на мероприятиях, указанных в дефисах 1-2 настоящего пункта, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;
  + знакомиться с информационно-справочными материалами (при их наличии) - повесткой дня, пресс-релизами и иными документами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;
  + производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки.
  1. Аккредитованные журналисты, технические специалисты СМИ обязаны:
  + соблюдать требования настоящих Правил и [Закона о СМИ](https://docs.cntd.ru/document/9003299);
  + при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство депутатов Саратовской городской Думы, муниципальных служащих Саратовской городской Думы;
  + соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;
  + при использовании пресс-релизов и иных материалов, полученных от информационно-аналитического отдела, ссылаться в своих публикациях, сообщениях в эфире на источник информации;
  + всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Саратовской городской Думы;
  + 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;
  + не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить депутатов Саратовской городской Думы, муниципальных служащих Саратовской городской Думы 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;
  + не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях Саратовской городской Думы или местах проведения мероприятий Саратовской городской Думы;
  + не вмешиваться в ход мероприятия. Под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист, технический специалист СМИ присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве наблюдателя.
  + предъявлять при входе в помещения, где проводится мероприятие Саратовской городской Думы, аккредитационное удостоверение, редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этих лиц.

Приложение 1  
к Правилам аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Саратовской городской Думе

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Цветная  фотография размером 3х4 см | |
|  |
| М.П. |

**Аккредитационное удостоверение**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что журналист/ технический специалист СМИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя отчество)*

представляющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название средства массовой информации)*

свидетельство о регистрации средства массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(серия, номер и дата выдачи свидетельства,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*кем выдано свидетельство)*

является аккредитованным при Саратовской городской Думе.

Аккредитационное удостоверение действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель аппарата Саратовской городской Думы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

Приложение 2  
к Правилам аккредитации журналистов и технических специалистов средств массовой информации при Саратовской городской Думе

**Аккредитационный список**

**журналистов, технических специалистов СМИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата, наименование мероприятия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование СМИ** | **ФИО журналиста,  технического специалиста СМИ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель аппарата Саратовской городской Думы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*