



**Автономная Республика Крым
Симферопольский городской совет
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

г. Симферополь

№ _____

О порядке аккредитации
журналистов, работников
средств массовой информации

В соответствии со статьями 5, 40, 59 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», Законами Украины «Об информации», «О печатных средствах массовой информации (прессе) в Украине», «Об информационных агентствах», «О телевидении и радиовещании», «О порядке освещения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в Украине средствами массовой информации», «О государственной поддержке средств массовой информации и социальной защите журналистов», а также статьей 29 Регламента Симферопольского городского совета, Регламентом работы исполнительного комитета Симферопольского городского совета, Распоряжением городского головы от 28.07.2011 № 262-р «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду работников аппарата городского совета и его исполнительных органов» и другими актами законодательства Украины, с целью содействия работе журналистов и работников средств массовой информации, объективного освещения средствами массовой информации деятельности городского совета, его исполнительных органов, городского головы и других должностных лиц местного самоуправления города исполнительный комитет Симферопольского городского совета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об аккредитации журналистов, работников средств массовой информации в Симферопольском городском совете и его исполнительном комитете (прилагается).

2. Решение исполнительного комитета городского совета V созыва от 09.02.2007 № 267 «О порядке аккредитации работников средств массовой информации в Симферопольском городском совете и его исполнительном комитете», считать утратившим силу.

3. Управлению информационной политики городского совета (Горева А.А.) проводить аккредитацию журналистов, работников средств массовой информации в Симферопольском городском совете в соответствии с утвержденным Положением.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Южная столица» и на официальном сайте Симферопольского городского совета.

5. Контроль за выполнением данного решения возложить на управляющего делами исполнительного комитета Симферопольского городского совета.

Городской голова

В.Н. Агеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об аккредитации журналистов, работников средств массовой информации

1. Цель аккредитации

1.1. Данное положение разработано в соответствии со статьями 5, 40, 59 Закона Украины «О местном самоуправлении в Украине», Законами Украины «Об информации», «О печатных средствах массовой информации (прессе) в Украине», «Об информационных агентствах», «О телевидении и радиовещании», «О порядке освещения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в Украине средствами массовой информации», «О государственной поддержке средств массовой информации и социальной защите журналистов», а также статьей 29 Регламента Симферопольского городского совета, Регламентом работы исполнительного комитета Симферопольского городского совета, Распоряжением городского головы от 28.07.2011 № 262-р «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду работников аппарата городского совета и его исполнительных органов» и другими актами законодательства Украины, и определяет порядок аккредитации журналистов, работников средств массовой информации в Симферопольском городском совете.

1.2. Аккредитация журналистов, работников средств массовой информации (далее - аккредитация) проводится с целью:

1.2.1. Обеспечения открытости и гласности деятельности Симферопольского городского совета, его исполнительных органов, городского головы, иных должностных лиц, депутатов городского совета;

1.2.2. Содействия работе журналистов, работников средств массовой информации (далее - аккредитованных лиц) в выполнении ими своих профессиональных обязанностей;

1.2.3. Предоставления возможностей для всестороннего и объективного освещения журналистами, работниками средств массовой информации деятельности Симферопольского городского совета, его исполнительных органов, городского головы, иных должностных лиц, депутатов городского совета.

2. Условия и порядок аккредитации

2.1. Аккредитация проводится управлением информационной политики городского совета (далее - Управление).

2.2. Информация об аккредитации и сроках ее проведения публикуется в газете «Южная столица» и на официальном сайте Симферопольского городского совета не позднее, чем за 2 недели до начала аккредитации.

2.3. Для аккредитации руководитель соответствующего средства массовой информации в течение месяца со дня опубликования объявления, направляет в исполнительный комитет Симферопольского городского совета заявление или представление на бланке средства массовой информации, подписанное и заверенное печатью в установленном порядке.

Аккредитация журналистов, работников средств массовой информации осуществляется при наличии заявления или представления средства массовой информации, журналистов, технических работников средства массовой информации.

2.4. Для средств массовой информации, зарегистрированных в Украине, в заявлении, представлении указывается:

2.4.1. Полное наименование, дата, номер государственной регистрации средства массовой информации. Также может указываться дополнительная информация о средстве массовой информации (фамилия, имя, отчество руководителя, номера телефонов, факса и электронный адрес службы информации средства массовой информации).

2.4.2. Фамилия, имя, отчество (полностью) лица, в отношении которого подается заявление, представление, его принадлежность к творческим или техническим работникам: журналист, оператор, фотокорреспондент. Также прилагаются копии документов, удостоверяющих личность журналиста (ов), технического (их) работника (ов) (паспорт или редакционное удостоверение), 2 фотографии размером 30х40 мм на каждое лицо;

2.4.3. Адрес, адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны аккредитуемого лица.

2.5. Для иностранных средств массовой информации в заявлении, представлении указывается:

2.5.1. Полное наименование средства массовой информации на русском, украинском языках и языке страны происхождения;

2.5.2. Адрес редакции, адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны корреспондентского пункта в Автономной Республике Крым, Украине.

2.5.3. Фамилия, имя, отчество (полностью) журналиста (ов), технического (их) работника (ов) средства массовой информации, в отношении которого вносится представление, его принадлежность к штатным или внештатным сотрудникам. Также прилагаются копии документов, удостоверяющих личность журналиста (ов), технического (их) работника (ов) (паспорт или редакционное удостоверение), 2 фотографии размером 30х40 мм на каждое лицо;

2.6. В заявлении на аккредитацию журналистов и технических работников, которые не являются штатными или внештатными

сотрудниками средств массовой информации, указывается:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество, его принадлежность к творческим или техническим работникам (журналист, оператор, фотокорреспондент). Копии документов, удостоверяющих личность и профессиональную принадлежность (паспорт, диплом об образовании, редакционное свидетельство или документ, выданный в профессиональном объединении, пресс-карта), две фотографии аккредитуемого лица размером 30x40 мм.

2.6.2. Адрес, адрес электронной почты (при наличии) и контактные телефоны аккредитуемого лица.

2.6.3. Журналист или технический работник, который не является штатным или внештатным работником средства массовой информации, также может аккредитоваться по заявлению, представлению средства массовой информации, с которым он сотрудничает (с соблюдением требований п.п. 2.4., 2.5).

2.7. В случае непредоставления отдельных документов (предоставления документов, в которых отсутствуют необходимые данные) согласно подпунктам 2.4., 2.5, 2.6 данного Порядка, Управление уведомляет об этом аккредитуемое лицо в письменном виде и приостанавливает рассмотрение заявления об аккредитации. Заявление об аккредитации рассматривается после подачи всех документов, указанных в подпунктах 2.4., 2.5., 2.6. данного Порядка.

2.8. Аккредитация проводится в течение 5 рабочих дней после получения всех документов, предусмотренных подпунктами 2.4., 2.5., 2.6. После аккредитации соответствующим субъектам выдаются карточки постоянной аккредитации по образцу (приложение), подписанные управляющим делами исполнительного комитета городского совета (образец карточки прилагается).

2.9. Карточки постоянной аккредитации выдаются Управлением журналистам и техническим работникам лично с отметкой об этом в журнале регистрации документов Управления. Для получения карточки аккредитации средство массовой информации может определить лицо на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

2.11. Список аккредитованных лиц утверждается Приказом Управления.

2.12. Срок аккредитации исчисляется со дня издания Приказа об аккредитации и заканчивается 31 декабря текущего календарного года. По окончании срока аккредитации и в случае необходимости ее продления, руководитель соответствующего средства массовой информации вновь направляет в исполнительный комитет заявление, представление.

2.13. В случае утраты или порчи карточки постоянной аккредитации средство массовой информации, журналист или технический работник незамедлительно извещает об этом Управление, с одновременной подачей заявления на возобновление карточки постоянной аккредитации с другим порядковым номером. Номер утраченной карточки постоянной аккредитации не используется в дальнейшей работе и аннулируется в списке аккредитованных лиц.

2.14. В случае увольнения аккредитованного лица, руководитель соответствующего средства массовой информации в трехдневный срок

обязан известить об этом Управление. При этом аккредитационная карточка аннулируется. Руководитель имеет право обратиться в исполнительный комитет с заявлением о выдаче аккредитационной карточки другому сотруднику средства массовой информации.

2.15. В случае изменения контактной информации (адреса, номеров средств связи и т.д.) средства массовой информации, его руководитель уведомляет об этом Управление письменно в 5-дневный срок с момента наступления таких изменений.

2.16. Изменения в составе аккредитованных лиц вносятся Приказом Управления в соответствии с установленным Порядком.

2.17. Управление выносит на рассмотрение исполнительного комитета полугодовой отчет об аккредитации представителей средств массовой информации.

3. Обеспечение деятельности аккредитованных лиц

3.1. Оказание содействия в обеспечении деятельности аккредитованных лиц осуществляется Управлением и другими исполнительными органами городского совета в пределах компетенции путем:

3.1.1. Оповещения Управлением аккредитованных лиц о дате, времени и месте запланированных мероприятий, рассылке анонсов по электронной почте или размещением на официальном сайте городского совета

3.1.2. Предоставления при проведении пресс-конференций, брифингов и других мероприятий мест для сидения и мест для установки аппаратуры, пригодных для аудио- и видеозаписи.

3.1.3. Разъяснения аккредитованным лицам Регламента Симферопольского городского совета, Регламента работы исполнительного комитета Симферопольского городского совета, а также возможности и способов получения информации о текущей деятельности и планах работы в порядке, установленном законодательством.

3.1.4. Обеспечения пресс-релизами и другими материалами.

3.1.5. Предоставления помощи в организации встреч с депутатами и должностными лицами городского совета и его исполнительных органов;

4. Права и обязанности аккредитованных лиц

4.1. Аккредитованные лица имеют право:

4.1.1. При предъявлении карточки постоянной аккредитации проходить в здание Симферопольского городского совета (ул. Толстого, 15), а также иные помещения, где располагаются исполнительные органы Симферопольского городского совета (пр. Кирова, 52, Хацько, 4, Турецкая, 23, Троллейбусная 23/24) в рабочее время;

4.1.2. Присутствовать на мероприятиях (пресс-конференциях, брифингах, пленарных заседаниях сессий городского совета, заседаниях его исполнительного комитета, оперативно-хозяйственных совещаниях), которые согласно Регламенту Симферопольского городского совета, Регламенту работы исполнительного комитета Симферопольского городского

совета предусматривают присутствие и работу средств массовой информации;

4.1.3. Знакомиться с информационно-справочными материалами (пресс-релизы, тексты заявлений и др.);

4.1.4. В установленном законом порядке, осуществлять сбор и использование информации, необходимой для освещения деятельности Симферопольского городского совета и его исполнительных органов, городского головы, иных должностных лиц, депутатов городского совета;

4.1.5. Открыто производить в здании Симферопольского городского совета (ул. Толстого, 15), а также в иных помещениях, где располагаются исполнительные органы Симферопольского городского совета (пр. Кирова, 52, Турецкая, 23, Хацко, 4, Троллейбусная 23/24) кино-, видео-, аудио-, фотосъемку, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Порядком. Использовать в работе аудио-, видео- и фотоматериалы Управления;

4.1.6. Пользоваться стационарным телефоном (переговоры в пределах города), электронной почтой для местной связи со средствами массовой информации и передачи оперативных сообщений.

4.2. Аккредитованные лица обязаны:

4.2.1. При освещении деятельности Симферопольского городского совета, его исполнительных органов, городского головы соблюдать нормы действующего законодательства Украины, нести ответственность за объективность публикуемой информации;

4.2.2. Прибывать заблаговременно на мероприятия, проводимые городским советом, городским головой, его исполнительными органами;

4.2.3. Уважать права и не препятствовать работе иных аккредитованных лиц;

4.2.4. Придерживаться правил внутреннего трудового распорядка работы Симферопольского городского совета и его исполнительных органов;

4.2.5. Не нарушать установленный Регламентом Симферопольского городского совета и Регламентом работы исполнительного комитета Симферопольского городского совета порядок проведения мероприятий и аппаратных совещаний;

4.2.6. Во время проведения пленарных заседаний сессий городского совета, заседаний исполнительного комитета городского совета, заседаний постоянных комиссий, оперативно-хозяйственных совещаний, других мероприятий, занимать места, отведенные для журналистов и не создавать неудобств, препятствующих осуществлению депутатами, должностными лицами органов местного самоуправления, иными лицами своих полномочий;

4.2.7. Внешний вид журналиста, работника средства массовой информации должен соответствовать требованиям, установленным Распоряжением городского головы от 28.07.2011 № 262-р «Об утверждении рекомендаций по внешнему виду работников аппарата городского совета и его исполнительных органов».

5. Порядок и условия прекращения или приостановления аккредитации

5.1. Решение о прекращении или приостановлении аккредитации принимается исполнительным комитетом в следующих случаях:

5.1.1. Признания судом вины аккредитованного лица в совершении административного правонарушения на территории Симферопольского городского совета;

5.1.2. Систематического грубого нарушения пункта 4.2. данного Порядка после принятия мотивированного решения по данному вопросу;

5.2. Аккредитация прекращается также:

5.2.1. В случае завершения срока аккредитации.

5.2.2. По заявлению руководителя средства массовой информации, журналиста, технического работника. При этом средство массовой информации может подать документы на аккредитацию другого сотрудника.

5.2.3. Если деятельность средства массовой информации прекращена, аккредитация его работников аннулируется автоматически.

5.3. В случае прекращения аккредитации, аккредитационное свидетельство подлежит возврату в исполнительный комитет.

Во всех случаях прекращения аккредитации руководителю соответствующего средства массовой информации направляется письменное сообщение с указанием причины прекращения аккредитации его работника, копия сообщения – лицу, аккредитация которого аннулируется.

Заместитель

городского головы по вопросам

деятельности исполнительных органов совета

И.С. Глазков

Начальник управления

информационной политики

А.А. Горева